



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PERITO-LEVI

Liceo Classico – Liceo Artistico - Liceo Musicale - Liceo Classico Europeo

Via E. Perito, 20 - Eboli (SA) Tel. 0828/366586 C.M. SAIS059003

Cod. Fiscale 91053310651- www.iisperitolevi.edu.it CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF84TA

Sede Levi - Via Pescara, 10 - Eboli (SA) Tel. 0828/366793

sais059003@istruzione.it - sais059003@pec.istruzione.it

I.I.S. - "PERITO - LEVI" -Eboli (SA)
Prot. 0012273 del 24/10/2023
I (Uscita)

All'Albo Pretorio
Area PNRR
Agli atti

Oggetto: Determina Dirigenziale AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO/ESTERNO PER ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO E OPERATIVO AL RUP per DSGA/DSGA facente funzione e assistente amministrativo per la realizzazione del 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 2 – Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali - Codice M4C1I3.2-2022-962-P-18543.

CUP: I24D22003100006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii;

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

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa", e, in particolare l'articolo 21;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

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 D.Lgs. n. 33/2013;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e

delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, “*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*”;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall’articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell’articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

VISTO il Dlgs n.36/2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

VISTA la Legge 108/2021 di conversione del Decreto Legge n. 77 del 31 maggio 2021 cosiddetto decreto semplificazioni Bis;

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 decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, recante “Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;

VISTO il decreto del Ministro dell’economia e delle finanze 6 agosto 2021 e successive modificazioni e integrazioni, con il quale sono state assegnate le risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target;

VISTO il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza

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 il decreto del Ministro dell’istruzione 8 agosto 2022, n. 218, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0”- decreto che prevede due distinte Azioni:

- Azione 1 - Next generation class – Ambienti di apprendimento innovativi;
- Azione 2 - Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro;

CONSIDERATO che l’attuazione del PNRR prevede, per l’attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, l’individuazione del Ministero dell’istruzione e del merito quale Amministrazione titolare dell’Investimento;

VISTA la nota operativa prot. n. 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declina che “*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.*”

CONSIDERATO che l'incarico di **“SUPPORTO TECNICO E OPERATIVO AL RUP per DSGA/DSGA facente funzione e per Assistente Amministrativo”** è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto;

PRESO ATTO della nota MIM n. 4302 del 14 gennaio 2023 recante le FAQ relative alla Missione 4 Istruzione e ricerca – Investimento 3.2 del PNRR – Scuola 4.0. circa l'eventuale ammissibilità delle spese per il personale scolastico interno, coinvolto nella gestione dei progetti PNRR;

VISTO l'inoltro del Progetto preliminare in data 28/02/2023, protocollato con n. 2572 28/02/2023;

VISTO l'Accordo di Concessione firmato dall'Unità di Missione Prot. n. 47776 del 18/03/2023 per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto M4C1I3.2-2022-962-P-18543, **CUP: I24D22003100006**, finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, 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 2 – Next Generation labs – Laboratori per le professioni digitali – Next Generation EU;

VISTO il decreto assunzione incarico RUP prot. 4436 del 03/04/2023 per il progetto in oggetto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. 4430 del 03/04/2023 per il progetto in oggetto;

VISTE le delibere degli organi collegiali, ciascuno per le proprie competenze, di adesione al progetto PNRR in oggetto;

VISTO Il Programma Annuale 2023 approvato con delibera del C.d.I. n.6/2023 del 14/02/2023;

RILEVATA la necessità di individuare, per l'attuazione del progetto di cui trattasi, personale interno a questa Istituzione Scolastica, ovvero, in mancanza di personale interno dotato delle necessarie competenze, professionalità esterne di altre Istituzioni scolastiche, **PER ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO E OPERATIVO AL RUP – in qualità di DSGA/DSGA facente funzione/Assistente Amministrativo;**

Tutto ciò premesso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

di avviare una procedura di selezione, mediante pubblicazione di avviso, per l'individuazione di n. **1 UNITA' DI PERSONALE INTERNO/ESTERNO DSGA/DSGA FACENTE FUNZIONE n. 1 unità di Assistente Amministrativo PER ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO E OPERATIVO AL RUP**, con esperienza pluriennale, per la realizzazione del progetto *Piano Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation class – Ambienti di apprendimento innovativi 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 2 - Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali - CUP: I24D22003100006* come in oggetto specificato, destinato al personale interno e in subordine a soggetti di altre Istituzioni scolastiche secondo i criteri di precedenza ordinariamente vigenti. **L'UNITA' DI PERSONALE INTERNO/ESTERNO - DSGA/DSGA FACENTE FUNZIONE – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO E OPERATIVO AL RUP** viene individuata specificatamente per lo svolgimento di attività specialistiche di supporto tecnico ed operativo al RUP strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi *target e milestone*.

Art. 2 - Requisiti per la partecipazione, criteri per la selezione

Possono partecipare alla selezione DSGA/DSGA FACENTE FUNZIONE INTERNO O ESTERNO all'Istituto scolastico in possesso dei requisiti di cui al successivo Avviso di selezione e Assistente Amministrativo interno di ruolo.

Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti. In caso di parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al candidato con maggiore anzianità. Sarà rispettato il seguente ordine di precedenza:

1. Personale interno all'istituzione scolastica;
2. Soggetti di altra istituzione Scolastica.
3. Estranei all'amministrazione

La tabella con l'indicazione dei criteri di selezione è pubblicata nel successivo Avviso di selezione che definisce altresì i compiti dell'incarico.

La selezione è rivolta esclusivamente a persone fisiche.

Art. 3 - Candidatura

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire apposita domanda di partecipazione, corredata da curriculum vitae in formato europeo, la scheda di autovalutazione nonché una dichiarazione di autocertificazione che attesti la veridicità delle informazioni contenute nel CV e ogni altra utile documentazione al Dirigente Scolastico dell'Istituto in epigrafe utilizzando la modulistica allegata all'avviso di selezione. Inoltre, essa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del regolamento UE/679/2016 (GDPR) e la dichiarazione che il candidato non è collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto. La domanda dovrà essere presentata secondo le modalità previste dall'avviso pubblico entro e non oltre la data specificata nell'avviso di selezione.

Art. 4 - Attribuzione dell'incarico

L'esperto prescelto si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con la Dirigente scolastica. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente al profilo richiesto.

Al termine della selezione la Dirigente ratificherà i nominativi con la graduatoria di merito mediante affissione all'Albo online sul sito dell'Istituzione Scolastica.

A parità di punteggio verrà selezionato il candidato con maggiore anzianità. In caso di rinuncia alla nomina di esperto, da comunicare immediatamente alla scuola per iscritto, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'attribuzione avverrà tramite lettera d'incarico ad personam secondo la normativa vigente.

Gli aspiranti dipendenti di altre Istituzioni scolastiche dovranno essere autorizzati dal proprio Dirigente e la lettera d'incarico sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione (Art. n. 53 D.Lgs 165/01).

Art. 5 - Importo

L'importo previsto per le attività di cui all'art. 1 è pari massimo ad **€ 1.988,00 (millenovecentottantotto/00)** Lordo Stato (corrispondente a n° 74 ore con compenso orario di **€ 24,55 Lordo Stato per il DSGA ed € 1.481,20 (millequattrottocentottantuno/20) lordo stato** (corrispondenti a n. 70 ore con compenso orario di € 21,16 lordo stato) per l'Assistente Amministrativo; il suddetto importo è onnicomprensivo di ogni contributo/ritenuta a carico del percettore o dell'Amministrazione.

Il compenso sarà corrisposto solo a conclusione delle attività entro 30 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte del M.I.M. e lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente; non darà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Il soggetto individuato dovrà inoltre provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per gli infortuni e responsabilità civile.

Allo stesso inoltre sarà prioritariamente richiesta una dichiarazione di assenza di qualsivoglia rapporto di tipo commerciale, lavorativo o altro con le Ditte che saranno invitate a gara per la fornitura delle attrezzature attinenti il piano.

Art. 6 - Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) Mancanza del Curriculum Vitae;
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/2000 e

- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 4) Documento di identità scaduto o illeggibile;
- 5) Scheda valutazione titoli non compilata;
- 6) Mancanza di firma su documentazione.

Art. 7 Tempi di esecuzione

L'incarico attribuito dovrà essere realizzato secondo i tempi e le modalità previste e indicate nell'Avviso unico pubblico. La procedura e ulteriori dettagli saranno forniti agli interessati con l'avviso di selezione che costituisce parte integrante del presente provvedimento, unitamente a tutti gli allegati all'Avviso medesimo.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela del trattamento dati D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e Regolamento UE/679/2016 (GDPR).

Art. 9 - Tempi di pubblicazione degli avvisi

Il presente atto è pubblicato all'albo online, alla sezione Amministrazione Trasparente ed alla sezione del sito dedicata al PNRR in argomento.

L'avviso rimane pubblicato sul sito dell'istituto per almeno 7 giorni consecutivi. La data di fine pubblicazione coinciderà con la data termine di presentazione delle istanze di partecipazione.

Art. 10 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico che emana la presente determina.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Laura M. Cestaro

(Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa correlata)