

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, 27/01/2025 prot. n. 330/IV.5

OGGETTO: Avviso rivolto a figure professionali esperti nel ruolo di supporto tecnico operativo

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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) – Avviso M4C1I2.1-2023-1222 Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-36047

CUP: E44D23003330006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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 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 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 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.l. 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;
- VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell’Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;
- VISTA la Circolare del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- 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) 2021/2106 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 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”;

- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023 prot. n. m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. R. 000066, recante "Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" 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 della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;
- VISTO la nota prot. n. m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0141549 del 07 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative relative a "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico";
- CONSIDERATO che l'attuazione del PNRR - Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)", prevede l'individuazione del Ministero dell'Istruzione e del Merito quale Amministrazione titolare dell'Investimento;
- VISTO l'atto di concessione prot. n. 0028915 del 26/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- CONSIDERATO che l'incarico di "**Supporto tecnico operativo all'esecuzione del progetto**" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale all'esecuzione del progetto;
- DATO ATTO che suddetta attività non rientra nei compiti istituzionali del personale della scuola;
- VISTA la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di "**Supporto tecnico operativo all'esecuzione del progetto**" per la completa esecuzione del progetto in oggetto;
- RITENUTO per quanto sopra di poter procedere con l'individuazione di professionalità interne;

DETERMINA

Art. 1 - Oggetto

L'avvio della procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali interne a questa istituzione scolastica:

Profilo	N. figure richieste	Ore di impegno complessive
Supporto tecnico operativo per le procedure di attuazione e raggiungimento dei target e milestone	2	Max 260

È ammesso a partecipare alla procedura di selezione il personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Istituto Comprensivo di Esine.

Art. 2 – Compiti delle figure professionali

I principali compiti di pertinenza della figura professionale richiesta sono indicati di seguito:

- collaborare alla definizione della struttura del progetto;
- fare una analisi dettagliata delle potenziali criticità in merito al fabbisogno formativo;
- individuare le aree tematiche dei percorsi;
- rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato;
- collaborare con il DS, DSGA per la predisposizione di atti e documenti relativi alle procedure di acquisto e/o di selezione del personale;
- collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme interessate;
- supporto per le opportune azioni di pubblicità;
- collaborare al coordinamento per assicurare l'attuazione degli adempimenti e il raggiungimento dei target e milestone;
- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo per coordinare le attività;
- calendarizzare tutti i percorsi formativi e provvedere alle eventuali modifiche;

- supportare le figure coinvolte per la corretta e completa realizzazione del progetto;
- supportare i tutor nella compilazione della piattaforma;
- monitorare l'andamento delle assenze e comunicare tempestivamente eventuali defezioni dei partecipanti alle attività formative;
- supporto nella gestione e archiviazione della documentazione relativa al progetto;
- collaborare con DS per la compilazione dei monitoraggi previsti;
- collaborare con il DS alla chiusura del progetto;
- collaborare con DS e DSGA al controllo della congruità della spesa;
- collaborare con il DS e DSGA per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione;
- registrare le attività svolte e le ore effettuate su apposito timesheet.

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

Art. 3 – Durata dell'incarico e compensi

Il servizio previsto in relazione al progetto deve essere svolto al di fuori dell'orario di servizio, a partire dalla data di incarico entro e non oltre il 31/12/2025 (salvo proroghe) e comprenderà tutte le attività legate alle esigenze operative dell'Istituto scolastico e alla durata complessiva di espletamento del progetto medesimo. Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso viene stabilito in euro 25,54 orario lordo Stato così come definito da CCNL.

La durata dell'incarico ed il pagamento delle prestazioni saranno commisurate alle ore effettivamente svolte e comprovate da idonea documentazione agli atti dell'Istituto.

Il monte-ore assegnato potrebbe subire un decremento in base all'effettiva realizzazione del progetto.

Art. 4 - Termini e modalità di presentazione domande

Le istanze di partecipazione dovranno essere compilate utilizzando esclusivamente la modulistica allegata al presente avviso, completa e debitamente firmata.

Gli interessati dovranno far pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del 03/02/2025 esclusivamente a mano presso la Segreteria di questa Istituzione Scolastica o via mail all'indirizzo bsic83800q@istruzione.it scrivendo nell'oggetto "Candidatura Supporto tecnico operativo Avviso PNRR – DM66/2023".

La griglia di valutazione, che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata all'istanza di partecipazione insieme al curriculum-vitae e al documento d'identità in corso di validità.

Il curriculum vitae, redatto secondo il modello europeo, deve essere numerato in ogni titolo, esperienza e formazione per i quali si richiede l'attribuzione di punteggio, tali numeri devono essere riportati nella scheda di autovalutazione in corrispondenza dei relativi criteri di valutazione.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida e, in caso di affidamento di incarico, si riserva la possibilità di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese sarà motivo di revoca dell'incarico.

Art. 5 - 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,
- documentazione non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 38-36 del DPR 445/2000, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali,
- curriculum vitae non numerato secondo l'art. 4,
- scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum vitae secondo l'art. 4,
- omissione anche di una sola firma sulla documentazione,
- documento d'identità scaduto o illeggibile,
- requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Art. 6 – Criteri di selezione e incarico

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa 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 del candidato con il DS.

Gli incarichi verranno assegnati nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione, pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in subordine le preferenze espresse.

Nell'attribuzione degli incarichi verrà stilata unica graduatoria esclusivamente in relazione al punteggio ottenuto a seguito della valutazione.

Vista la particolare complessità del ruolo verranno ammesse alla selezione le sole candidature che supereranno il punteggio minimo di 60 (sessanta) punti.

Il Dirigente Scolastico si riserva, anche successivamente all'attribuzione dell'incarico, di escludere il candidato in qualunque caso non fosse possibile, per il candidato, rispettare i tempi, gli orari, le modalità definite dall'istituzione scolastica per la realizzazione del progetto.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza ovvero di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione al ruolo richiesto, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti all'esterno della istituzione scolastica.

Art. 7 - 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 DS procederà in autonomia alla assegnazione dell'incarico.

Art. 8 – Requisiti minimi di accesso

Vista l'elevata professionalità richiesta per la gestione della piattaforma saranno considerati requisiti inderogabili di accesso (almeno due dei requisiti):

- a) Competenze certificate nella gestione del codice degli appalti, degli acquisti e della selezione del personale;
- b) Competenze certificate nella gestione delle piattaforme PNRR-MEPA-ANAC;
- c) Competenze certificate nella gestione dei progetti ricadenti nei fondi europei;

Art. 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 e della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Progetto è il dirigente scolastico Lucia Rinchetti.

Il RUP Dirigente Scolastico
Lucia Rinchetti
(documento firmato digitalmente)