



SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO "GALVANI-OPROMOLLA"
Prot. 0003779 del 09/06/2023
VI (Uscita)



Distretto Scolastico n. 53 - Ambito 24

SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "GALVANI - OPROMOLLA"

Via STABIA, 6 - 84012 ANGRI (SA) - TEL. 081/5132385
C.F.: 94062750651 - C.M.: SAMM29100D

E-mail: samm29100d@istruzione.it - Pec: samm29100d@pec.istruzione.it

Sito internet: <http://www.scuolamediaangri.edu.it/>

PROGETTO: "La mia scuola è un Battlò" 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 avviso/decreto: M4C1I3.2-2022-961 - CUP: E44D22003620006

Decreto del Ministro dell'istruzione n. 161 del 14/06/2022

Accordo di concessione MiM prot. 53321 del 18/03/2023

Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi

Agli atti

Al sito della scuola sezione PNRR

<https://scuolamediaangri.edu.it/progetti-pnrr/>

Al Sito web Sezione Amministrazione trasparente

<http://trasparenza-pa.net/?codcli=SM27352>

All'albo pretorio online

www.albipretorionline.com/SM27352

p.c. Al Dsga

AVVISO INTERNO PER FIGURA "SUPPORTO AL RUP"

Oggetto: indizione bando interno per attribuzione incarico figura professionale "SUPPORTO AL RUP"
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - 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 - **Titolo:** La mia scuola è un Battlò - **Codice avviso/decreto:** M4C1I3.2-2022-961 - CUP: E44D22003620006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPR n. 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 il DPCM n. 166 del 30/09/20 recante il "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
- VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
- VISTO la circolare n. 2 del 2/02/2009 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 n. 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il regolamento UE n. 2021/241 del 12/02/21 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;



- VISTO il regolamento delegato UE n. 2105/2021 della Commissione del 28/09/2021, che integra il regolamento UE 241/2021 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, 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 l'Allegato 1 al suddetto decreto - 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 in base al quale è stato assegnato, a questa istituzione scolastica, l'importo di € 170.352,87;
- 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 l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR per l'importo di € 170.352,87 con prot. 53321 del 18/03/23 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTE le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);
- VISTO il Programma Annuale 2023 approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 24 del 28/12/2022;
- VISTO il decreto di assunzione a bilancio del progetto in questione con prot. 1956 dell'01/04/2023;
- ATTESA la necessità di impiegare personale interno provvisto di specifica professionalità in relazione all'attuazione del progetto in oggetto;
- VISTI i "Chiarimenti e Faq" relativi alle Istruzioni operative per l'attuazione del Piano "Scuola 4.0", aggiornate alla data del 14 gennaio 2023, prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE(U).0004302;
- PRESO ATTO che l'incarico di supporto al RUP rientra nel 10% max di costi ammissibili per Spese di progettazione e tecnico-operative (compresi i costi di collaudo e le spese per gli obblighi di pubblicità);
- VISTE le indicazioni operative fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, dove si raccomanda che "Il personale necessario ed essenziale allo svolgimento delle attività di progetto, in qualità di esperto in possesso delle relative competenze, deve essere individuato dalle scuole, soggetti attuatori degli interventi, attraverso procedure selettive comparative pubbliche, aperte al personale scolastico interno e a esperti esterni, in possesso delle necessarie competenze per l'espletamento di funzioni aggiuntive; e, inoltre, che 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";
- 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 recante Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 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;
- VISTO il Regolamento d'istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (art. 45, c. 2, lett. a DI n. 129/2018), il fondo economale per le minute spese (art. 21 DI n. 129/2018), l'uso temporaneo e precario dei locali scolastici (art. 45 c. 2 lettera d DI 129/2018), le sponsorizzazioni (art. 45 c. 2 lettera b DI 129/2018), i



contratti di prestazione d'opera (art. 45 c. 2 lettera h DI n. 129/2018)), la gestione del patrimonio e degli inventari (art. 29 DI 129/2018) e la partecipazione a progetti internazionali (art. 45 c. 2 lettera i DI n. 129/2018);

- VISTA l'individuazione del RUP nella figura del Dirigente Scolastico Prof.ssa Scimone Anna;
- PRESO ATTO della necessità di selezionare un Gruppo di n. 1 unità di personale ATA per lo svolgimento dell'attività di supporto tecnico ed organizzativo al R.U.P.

Tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

EMANA

il presente avviso finalizzato ad individuare n. 1 unità di personale ATA interno all'Istituto per lo svolgimento delle attività di supporto tecnico ed organizzativo al RUP del progetto indicato in premessa.

Possono presentare la propria candidatura il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi con contratto a tempo indeterminato in servizio presso l'Istituto in possesso di adeguate competenze per lo svolgimento delle mansioni di CARATTERE TECNICO OPERATIVO di seguito indicate:

- assistenza alla predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione del progetto;
- assistenza alla verifica del piano economico-finanziario e della corretta implementazione delle procedure operative e di rendicontazione del progetto sulla piattaforma FUTURA o altre piattaforme ministeriali;
- assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione;
- assistenza nella predisposizione delle indagini di mercato finalizzate all'acquisizione di forniture di beni e servizi;
- supporto per la redazione delle lettere di invito per l'acquisizione di manifestazioni di interesse;
- assistenza nella redazione degli affidamenti diretti o dei bandi per le gare di appalto, dei relativi capitolati, disciplinari e atti correlati, finalizzati all'acquisizione di forniture di beni e servizi;
- assistenza nelle procedure di acquisizione di forniture di beni e servizi e delle eventuali gare da espletare sulla piattaforma AcquistinretePA di Consip;
- supporto per l'individuazione dei criteri di aggiudicazione delle gare di appalto e delle procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi, compresi gli elementi di valutazione tecnica, economica e amministrativa;
- assistenza nell'acquisizione di CIG SIMOG e gestione sistema AVCPASS/FVOE;
- supporto nella gestione dei quesiti sulla procedura di gara e delle comunicazioni con i concorrenti sia in fase di gara che post gara;
- assistenza ai sopralluoghi da parte degli operatori economici e alla gestione dei rapporti con le ditte fornitrici;
- supporto nell'attività di individuazione e verifica di compatibilità dei componenti le commissioni giudicatrici nell'ambito degli avvisi pubblici per la selezione di personale o delle gare di appalto e supporto alle attività delle stesse commissioni per le valutazioni dei profili professionali, di congruità delle offerte e della documentazione amministrativa e per la redazione dei verbali delle sedute;
- supporto nelle verifiche dei requisiti in fase di aggiudicazione, di eventuali offerte anormalmente basse e all'adozione dei provvedimenti di aggiudicazione;
- assistenza alla redazione degli schemi di incarico e di contratto;
- supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP;
- assistenza alla pubblicazione all'albo online e sul sito web dell'Istituzione scolastica di tutta la documentazione prevista dalla normativa riguardante la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- assistenza alle attività di monitoraggio degli interventi, di avanzamento del progetto e di rendicontazione delle spese sostenute sulle piattaforme ministeriali;
- assistenza nella definizione di sistemi di verifica e reporting sulla ammissibilità, congruità e ragionevolezza delle spese, nonché sulla puntualità delle rendicontazioni;
- partecipazioni alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente scolastico o da altre figure incaricate per il coordinamento scientifico, tecnico ed organizzativo, la progettazione, il monitoraggio e la valutazione dei risultati.



Le istanze, redatte su apposito format predisposto dalla Scuola (Allegato 1), corredate dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità (allegato 2), di curriculum vitae in formato europeo e documento di identità vanno presentate via mail agli indirizzi samm29100d@istruzione.it e samm29100d@pec.istruzione.it **entro e non oltre il giorno 16/06/2023.**

I curricula saranno valutati da apposita Commissione nominata dalla Dirigente scolastica sulla base dei seguenti criteri:

Area del supporto tecnico e organizzativo al RUP (Personale amministrativo)	
Macro criterio 1: Titoli di studio	Punteggio max
*Diploma di scuola secondaria di II grado (1 punto)	3 *punti non cumulabili
*Laurea triennale (2 punti)	
*Laurea magistrale o vecchio ordinamento (3 punti)	
Macro criterio 2: Titoli culturali specifici	Punteggio max
Partecipazione a corsi di formazione relativi alla gestione amministrativa (0,25 punti per ciascun corso)	2
Certificazioni informatiche (0,5 punti per ciascuna certificazione)	2
Macro criterio 3: Esperienze professionali	Punteggio max
Incarico di punto istruttore su piattaforma MePA (0,25 punti per ciascun incarico annuale)	3
Esperienza lavorativa come figura apicale in uffici amministrativi di P.A. (0,5 punti per ciascuna esperienza annuale)	4
Anzianità di servizio nell'ambito della P.A. (0,25 punti per ciascun anno di servizio)	3
Esperienze della gestione amministrativa di progetti su piattaforme di e-procurement quali il portale Acquisti in rete, PON 2014-2020, PNSD, Monitor 440, e similari (0,5 punti per ciascun anno di esperienza)	20
Punteggio massimo	37

In caso di parità di punteggio si procederà con il sorteggio.

L'Istituzione scolastica procederà con l'assegnazione degli incarichi anche nel caso in cui per una o più figure richieste pervenga una sola candidatura purché rispondente ai requisiti richiesti tenendo conto del criterio di incompatibilità a ricoprire più incarichi nell'ambito dello stesso progetto del PNRR Scuola 4.0.

Gli incarichi dovranno essere svolti entro il termine ultimo della fase di gestione del progetto riportata sulla piattaforma ministeriale. Per lo svolgimento di ciascun incarico è previsto un compenso su base oraria di 19,24 euro/ora per gli assistenti amministrativi e di 24,55 euro/ora per i direttori dei servizi generali e amministrativi, onnicomprensivo di tutte le spese eventualmente sostenute e di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale, anche per la quota a carico dell'Amministrazione, previsto dalla normativa vigente e che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative.

Le attività di supporto al R.U.P. dovranno essere espletate al di fuori dell'orario di servizio e rendicontate attraverso time-sheet, su modulo fornito dalla scuola.

Per l'incarico di supporto al RUP sono previste fino a un massimo di 100 ore da svolgere per tutto l'arco di durata temporale del progetto.

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 e del D.lgs. 101/2018, i dati raccolti saranno trattati solo per finalità istituzionali connesse alla presente procedura comparativa.

Il presente Avviso interno è pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione dei progetti PNRR:

<https://scuolamediaangri.edu.it/progetti-pnrr/>

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Anna Scimone

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e norme ad esso connesse