

# 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



## Istituto Comprensivo Statale PICENTIA



Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5

Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.edu.it

### **AVVISO INTERNO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL CCNL PER LA SELEZIONE DI DOCENTI INTERNI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO TECNICO OPERATIVO 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*

CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-20829

CUP: G64D23000920006

ISTITUTO COMPRESIVO - "PICENTIA"-PONTECAGNANO  
Prot. 0001797 del 02/05/2023  
VII (Uscita)

#### **LA DIRIGENTE**

- 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 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;

**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°45908 del 17/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**PRESO ATTO** della nota prot. 4302 del 14/01/2023 recante 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;

**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 gli incarichi di “**Supporto Tecnico operativo alla esecuzione del progetto**” implicano il possesso di specifiche competenze e l’espletamento di attività strettamente connesse al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**PRESO ATTO** che suddette attività non rientrano nei compiti istituzionali del personale della scuola;

**VISTA** la delibera n. 2 del Consiglio d’Istituto del 19/12/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato l’aggiornamento del P.T.O.F. per l’anno scolastico 2022/2023

**VISTA** la Delibera n. 2 del Consiglio d’Istituto del 14/04/2023 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2022;

**VISTA** la proposta del collegio dei docenti prot. n° 3 del 09/01/2023 in merito ai titoli e competenze delle figure professionali.

**VISTA** la nomina RUP prot. n. 1422 del 03/04/2023

**VISTA** la necessità di individuare personale interno in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze nella progettazione tecnico operativa e nel collaudo dei lavori e delle forniture; per ricoprire i ruoli di Supporto tecnico operativo alla progettazione, supporto tecnico gestionale al DS e al DSGA, ai fini della corretta esecuzione del progetto in oggetto;

**VISTA** inoltre la necessità di individuare un docente con le competenze e l’esperienza necessari a ricoprire il

ruolo di collaudatore delle attrezzature e degli arredi da acquistare con il finanziamento in oggetto;

## DETERMINA

### Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione interna, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure:

Ruolo	N Figure	Ore ciascuno	compenso (€)
<b>Supporto tecnico operativo alla progettazione e all'allestimento degli ambienti, addestramento alle attrezzature e alla didattica degli ambienti</b>	7	17	394,00
<b>Supporto tecnico gestionale al DS</b>	1	55	1277,00
<b>Supporto tecnico gestionale al DSGA</b>	1	40	750,00
<b>Collaudatore</b>	1	20	460,00

Gli incarichi sono retribuiti con un compenso pari a 23,22 euro/ora omnicomprensivi lordo Stato.

### Art. 2 Presentazione domande

L'istanza di partecipazione (Allegato A), debitamente firmata, corredata dalla scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze (Allegato B), dal curriculum redatto secondo il modello europeo debitamente firmato, e da un documento di identità in corso di validità, può essere portato a mano in plico chiuso, presso la Segreteria dell'istituto, o inviato tramite PEC all'indirizzo saic8bk008@pec.istruzione.it, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 08/05/2023.**

Il Curriculum vitae deve presentare i titoli e le esperienze per i quali si richiede l'attribuzione del relativo punteggio, debitamente numerati; il numero assegnato a ciascuno di essi deve essere riportato nella scheda di autovalutazione (Allegato B).

### Art. 3 Cause di esclusione

Sono cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine
- 2) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 3) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

### Art. 4 Partecipazione

Ogni candidato può concorrere per **una sola figura professionale**, e presentare un'unica istanza di partecipazione. La griglia di valutazione e i relativi requisiti devono essere firmati e allegati all'istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste, la DS si riserva di indire

nuovo avviso di selezione di esperti esterni.

La Dirigente si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi aumentando il numero di ore a disposizione del Team ovvero di dividere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

#### **Art. 5 Selezione**

La selezione è effettuata dalla Dirigente, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale.

Gli incarichi sono assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine della graduatoria.

#### **Art. 6 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, la D.S. procede in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

#### **Art. 7 Compiti dei componenti del gruppo di supporto tecnico operativo, delle figure di supporto tecnico gestionale**

##### ***Gruppo di supporto tecnico operativo***

- 1) Sopralluogo, in collaborazione con il progettista, degli spazi destinati alle aule innovative e/o tematiche*
- 2) Verifica degli adattamenti edilizi occorrenti*
- 3) Individuazione delle attrezzature e degli spazi da allestire*
- 4) Compilazione della matrice con le informazioni necessarie all'individuazione dei beni da acquistare*
- 5) Ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto*
- 6) Verifica della fattibilità del capitolato tecnico*
- 7) Misurazioni aree e cubature finalizzate all'esecuzione planimetrie e quant'altro necessario al corretto allestimento degli spazi*
- 8) Ricezione delle forniture ordinate*
- 9) Verifica della corrispondenza di quanto inviato a quanto ordinato*
- 10) Sistemazione delle attrezzature nelle aule*
- 11) Supporto alle ditte per l'installazione*
- 12) Formazione all'uso delle stesse da parte del personale (se necessario)*

##### ***Supporto tecnico gestionale al DS***

- 1) Coadiuvare il project manager nella messa a punto del progetto*
- 2) Supportare il project manager nel coordinamento del gruppo di progetto, delle altre figure interne impegnate nel progetto e delle ditte esterne.*
- 3) Collaborare nella messa a punto del capitolato per i necessari aggiustamenti edilizi*
- 4) Collaborare con il project manager nella gestione della piattaforma*
- 5) Collaborare con il DS alla chiusura del progetto*

### **Supporto gestionale amministrativo contabile**

- 6) *Supportare il DSGA nelle procedure amministrativo contabili relative alla realizzazione del progetto (griglia per gli acquisti, nomine, istruttoria sul MEPA, procedure di selezione del contraente, contratti, pagamenti, ecc.)*
- 7) *Collaborare DSGA nella gestione della GPU relativamente alle operazioni di CERT e REND,*
- 8) *Collaborare nelle operazioni di verifica, pagamento, collaudo e inventario*
- 9) *Provvedere alla disseminazione, al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*
- 10) *Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione*
- 11) *Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa*

### **Collaudatore**

- 1) *Verificare la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature richieste nel piano degli acquisti, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle installate*
- 2) *Eseguire verifiche e controlli di tutta la fornitura rispetto alle caratteristiche di qualità e di costo, alla loro efficace funzionalità e alla rispondenza di hardware e software alle prestazioni richieste dichiarate dall'azienda fornitrice non oltre quindici giorni dalla comunicazione della data di consegna e messa in funzione salvo diverso termine contrattuale*
- 3) *Provvedere al collaudo delle attrezzature acquistate*
- 4) *Collaborare con il DS e DSGA per tutte le questioni afferenti al progetto e alla sua piena realizzazione*
- 5) *Redigere il verbale di collaudo della fornitura e dei lavori eseguiti dall'O.E. aggiudicatario; compilare il registro delle presenze per comprovare le ore di impegno.*

## **Art. 8 Requisiti minimi di accesso**

### **Supporto Tecnico operativo:**

- Possedere competenze certificate nel settore informatico
- Aver ricoperto incarichi nell'ambito della gestione di ambienti innovativi e della didattica digitale
- Essersi occupato di acquisti nel settore informatico

### **Supporto Tecnico gestionale**

- Competenze certificate nella gestione degli acquisti
- Competenze certificate nella gestione del Business Plan

### **Collaudatore**

- Laurea ad indirizzo tecnico e iscrizione all'albo
- comprovate esperienze nel settore del collaudo di lavori e forniture, nell'ambito dei progetti POR e PON FESR

## **Art.9 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 4 e ss della L 241/90, viene nominato Responsabile del Procedimento la dirigente scolastica Ginevra de Majo.

La Dirigente Scolastica  
dott.ssa Ginevra de Majo  
Documento firmato digitalmente