



IPSSEOA - "R.A. COSTAGGINI"-RIETI
Prot. 0004671 del 11/03/2024
VI (Uscita)

ALBO

OGGETTO: Avviso per la selezione di una figura per **“Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP”** rivolto al personale interno dell'Istituto scolastico.

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.

Titolo progetto **DA “ESPLORATORE” AD “ESPERTO” DELLA TRANSIZIONE DIGITALE**

Codice progetto **M4C1I2.1-2023-1222-P-45199**

CUP H14D23003870006

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 DI 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche”, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

Visto il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visto il C.C.N.L. 2016/2018;

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 il 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 e del Merito 12 aprile 2023, n. 66 adottato per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1, con il quale sono state destinate le risorse per la realizzazione di percorsi formativi per il personale scolastico (dirigenti scolastici, direttori dei servizi generali e amministrativi, personale ATA, docenti, personale educativo) sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica;

Vista la nota prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell'Istruzione e del Merito ha diramato le Istruzioni operative per l'attuazione delle azioni relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4: Istruzione e Ricerca Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di

Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 - 02100 Rieti Tel: 0746.201113

Succursale: Via Salaria, 1 - 02100 - Rieti Tel: 0746.251635

Convitto Via Salaria per Roma - 02100 - Rieti Tel. 0746.296862

C.F. 80008130579

www.alberghieroriети.it

rirh010007@istruzione.it

rirh010007@pec.istruzione.it



istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico, di cui al citato D.M. 12 aprile 2023, n. 66;

Visto il progetto presentato da questo Istituto scolastico;

Visto l'atto di concessione prot. n. 4610 del 08/03/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

Vista la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di figura per lo svolgimento delle **"Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP"** per la corretta esecuzione del progetto **"DA "ESPLORATORE" AD "ESPERTO" DELLA TRANSIZIONE DIGITALE"**;

Preso atto della nota MIM 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;

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 per lo svolgimento di **Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP** è strettamente connesso al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto;

Dato atto che la suddetta attività non rientra nei compiti istituzionali del personale della scuola per garantirne il funzionamento ordinario;

Visto l'articolo 53 del D.lgs. 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 d.lgs 165/2001 e ss.mm. e in particolare l'art. 7, comma 6 b) che statuisce che *"l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno"*;

Visto l'art. 52, co.1° del T.U. pubblico impiego del 1953 e l'art. 2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione alla condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di competenza;

Visto il Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti interni ed esterni di cui alla delibera del Consiglio di Istituto n. 34 del 03/10/2018;

Vista la propria determina prot. 4656 del 11/03/2024;

Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 - 02100 Rieti Tel: 0746.201113

Succursale: Via Salaria, 1 - 02100 - Rieti Tel: 0746.251635

Convitto Via Salaria per Roma - 02100 - Rieti Tel. 0746.296862

C.F. 80008130579

www.alberghieroriети.it

rirh010007@istruzione.it

rirh010007@pec.istruzione.it



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

EMANA

AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UNA FIGURA PROFESSIONALE COME NEL SEGUENTE PROSPETTO:

Tipologia incarico	n° figure richieste	Ore di impegno
Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP	1	30

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- Supporto al Dirigente scolastico nell'espletamento del suo ruolo di project manager;
- Supporto tecnico-operativo e consulenza legale al RUP e al Gruppo di lavoro
- Mantenere le relazioni comunicative con i partner esterni e supporto al rup nella redazione di accordi/convenzioni funzionali alla ottimale realizzazione del progetto;
- Supporto alla organizzazione e corretta predisposizione della documentazione al fine di garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure;
- Supporto in fase di monitoraggio richiesto per aggiornare i dati, riferiti sia agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare il grado di avanzamento delle azioni di progetto e il rispetto del cronoprogramma;
- Supporto nell'utilizzo delle Piattaforme telematiche previste per le procedure di espletamento del Progetto;
- Partecipazione alle riunioni di carattere organizzativo pianificate dal RUP o dal Gruppo di lavoro;
- Supporto nelle attività di rendicontazione delle spese da trasmettere agli Enti finanziatori nell'esecuzione di tutti gli adempimenti necessari al fine dell'erogazione delle somme finanziate sulla piattaforma dedicata.

Art. 2 - Requisiti minimi di accesso

Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea
- Godimento dei diritti politici
- Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.
- Diploma di scuola secondaria superiore

Art. 3 - Termini e modalità di presentazione delle Domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli, dal curriculum redatto secondo il modello europeo e da un documento di identità in corso di validità, devono pervenire, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 17 marzo 2024**, esclusivamente brevi manu presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC all'indirizzo: rirh010007@pec.istruzione.it

Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 - 02100 Rieti Tel: 0746.201113

Succursale: Via Salaria, 1 - 02100 - Rieti Tel: 0746.251635

Convitto Via Salaria per Roma - 02100 - Rieti Tel. 0746.296862

C.F. 80008130579

www.alberghierorieti.it

rirh010007@istruzione.it

rirh010007@pec.istruzione.it



Tutta la documentazione inviata dovrà essere sottoscritta con firma autografa o digitale.

Art. 4 - Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

1. Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine fissato
2. Curriculum Vitae non in formato europeo
3. Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
4. Documento di identità scaduto o illeggibile
5. Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Art. 5 - Criteri di selezione

La selezione verrà effettuata attraverso la comparazione dei titoli posseduti dai candidati, in funzione dei seguenti criteri di valutazione:

Criteri di valutazione ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP		
TITOLO DI STUDIO		
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Laurea economica/giuridica o equipollente)	fino a 89 punti 5 da 90 a 99 punti 6 da 100 a 104 punti 7 da 105 a 110 punti 8 110 e lode punti 10	10
TITOLI POST LAUREA		PUNTI
Dottorato di ricerca	2 pt x ogni titolo (max 1)	2
Master I e II livello	1 pt x ogni titolo (max 2)	2
TITOLI CULTURALI SPECIFICI		PUNTI
Relatore in corsi di formazione organizzati da M.I –USR- Scuole- Enti accreditati	0,50 pt x ogni titolo (max 4)	2
Frequenza corsi di formazione organizzati da M.I –USR- Scuole- Enti accreditati	0,50 pt x ogni titolo (max 6)	3
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE		PUNTI
EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati	0,50 pt x ogni titolo (max 2)	1
ESPERIENZE LAVORATIVE		PUNTI
Incarico amministrativo -contabile di iniziative finanziate con fondi europei e regionali, effettuate negli ultimi 5 anni compreso l'anno in corso	2 pt x ogni esperienza (max 10)	20
Attività di supporto amministrativo-contabile in azioni finanziate con fondi nazionali (PNSD, fondi ex legge 440, etc.), effettuate negli ultimi 5 anni compreso l'anno in corso, con particolare riferimento alla gestione di forniture di beni e servizi con procedure ad evidenza pubblica	2 pt x ogni esperienza (max 6)	128
Partecipazione a gruppo di progetto inerente fondi PNRR	2 pt x ogni esperienza (max 4)	8

Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 - 02100 Rieti Tel: 0746.201113

Succursale: Via Salaria, 1 - 02100 - Rieti Tel: 0746.251635

Convitto Via Salaria per Roma - 02100 - Rieti Tel. 0746.296862

C.F. 80008130579

www.alberghieroriety.it

rirh010007@istruzione.it

rirh010007@pec.istruzione.it



Art. 6 - Modalità di attribuzione

Dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle candidature, sarà nominata una commissione con decreto del Dirigente Scolastico per procedere alla valutazione delle proposte pervenute. La Commissione formulerà una graduatoria di merito in base alla valutazione dei titoli posseduti e dichiarati nel curriculum vitae.

L'Istituto Scolastico si riserva il diritto, ai sensi e nei limiti di cui al D. Lgs. 50/2016, di richiedere anche solo a mezzo email o telefono, di fornire chiarimenti in relazione ai documenti e alle dichiarazioni presentate.

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato con maggior punteggio nelle esperienze professionali.

Gli incarichi saranno affidati in ordine di graduatoria, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Gli esiti della procedura di individuazione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto e con comunicazione diretta all'interessato.

Si procederà all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di un solo candidato purché la candidatura risulti validamente presentata e completa degli atti/documenti/dichiarazioni richiesti.

L'inserimento nella graduatoria non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante se non il conferimento dell'incarico in relazione alla propria posizione in graduatoria.

L'Istituto scolastico prevede con il presente avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente Avviso in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

Art. 7 - 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: Dott.ssa Serafina Corrado.

Art. 8- Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo <http://www.alberghierorieti.it>

Il Dirigente Scolastico

Alessandra Onofri

** Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 - 02100 Rieti Tel: 0746.201113

Succursale: Via Salaria, 1 - 02100 - Rieti Tel: 0746.251635

Convitto Via Salaria per Roma - 02100 - Rieti Tel. 0746.296862

C.F. 80008130579

www.alberghierorieti.it

rirh010007@istruzione.it

rirh010007@pec.istruzione.it