



Sede centrale - Presidenza e Segreteria: Via Consolare Antica snc 98071 CAPO d'ORLANDO (ME) - Codice Meccanografico **MEPS22000L**
Codice Fiscale **95029310836** - tel. **0941 902103** - Email meps22000l@istruzione.it - PEC meps22000l@pec.istruzione.it - Sito Web www.liceoluciopiccolo.edu.it
Secondo plesso Via Torrente Forno, 69 - Capo d'Orlando (ME) tel 0941 957831



Al DSGA
Albo online
Sito
Atti

LICEO LUCIO PICCOLO CAPO D'ORLANDO
Prot. 0007434 del 09/04/2024
VI (Uscita)

Oggetto: Avviso di disponibilità DSGA per Attività di Supporto Tecnico e Organizzativo. 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023).

Titolo: Mi chiamerò “Futura”
Progetto: M4C1I13.1-2023-1143-P-28430
CUP: G14D23004900006

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 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;

VISTA 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 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 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, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

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. 65, relativo al riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” 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 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR e la quota risorsa destinata a questo Istituto è di € 107.916,25, di cui € 91.3438,83 per la linea di intervento A ed € 16.477,42 per la linea di intervento B;

VISTE le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del Merito prot. n. 132935 del 15 novembre 2023 - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)

VISTO il progetto presentato in data 01/02/2024 prot. n. 1980;

VISTO l'accordo di concessione prot. n. 22112 del 18/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTO il Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2024 approvato con delibera n. 15 del 9 febbraio 2024;

VISTA la nota operativa prot. n° 1332935 del 15/11/2023 che a pagina 9 declina “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.”;

VISTA la nota operativa prot. n° 1332935 del 15/11/2023 che a pagina 9 declina “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;

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;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti di adozione del progetto n. 4 del 21/12/2023 (verbale n. 5);

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di adozione del progetto n. 11 del 21/12/2023 (verbale n. 6);

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 3554 del 20/02/2024;

VISTO il decreto di nomina del RUP prot. n. 3559 del 20/02/2024;

VISTA la disseminazione iniziale prot. n. 3565 del 20/02/2024;

CONSIDERATO che l'incarico di *Supporto Tecnico e organizzativo del Progetto* è un'attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto di cui all'oggetto di avvalersi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico avente ad oggetto Attività di *Supporto Tecnico e Organizzativo del Progetto* finalizzate al raggiungimento degli obiettivi;

CONSIDERATO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del DSGA;

CONSIDERATO che con i costi indiretti è possibile far fronte a tutti i costi sostenuti per l'organizzazione dei percorsi; a titolo esemplificativo ma non esaustivo possono rientrare tra i costi indiretti il materiale didattico e di consumo, il noleggio di attrezzature, la pubblicità, le spese per il personale interno per le attività svolte al di fuori dell'orario di servizio per la realizzazione del progetto (Direzione al DS, attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al DSGA, attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi al Personale Ata, ecc.);

RITENUTO di poter autorizzare l'avvio della procedura relativa alla disponibilità del DSGA pro-tempore ad assumere l'incarico di *Supporto Tecnico e Organizzativo del Progetto* finalizzato al raggiungimento degli obiettivi a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti;

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

EMANA

un avviso di disponibilità ad assumere l'incarico di Supporto Tecnico e Organizzativo del Progetto

Art. 1 – Disponibilità

Può presentare domanda di disponibilità il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** del Liceo Lucio Piccolo di Capo d'Orlando (ME). Le attività retribuite devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio. Le attività, inoltre, 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.

Art. 2 – Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino alla scadenza del progetto attualmente prevista per il 15 maggio 2025 a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Art. 3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista dalle tabelle dal CCNL in vigore al momento del presente avviso, € 27,00 orari lordo stato. La quantificazione delle ore da prestare in aggiunta all'orario d'obbligo sarà determinata successivamente alla fase di confronto con la RSU d'Istituto e formalizzata con successivo atto dirigenziale. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte - sottoscritto e autenticato dal Dirigente Scolastico - a effettiva erogazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito. Nulla sarà dovuto in caso di ritardo nei pagamenti. Per quanto non espressamente previsto si rimanda al C. C.

Art. 4 Compiti del DSGA per incarico di supporto tecnico e organizzativo del progetto

- Collaborazione con il DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
- Collaborazione con il DS per le attività specialistiche, per la consulenza tecnica e giuridica riferita all'attuazione dell'intervento;
- Partecipazione alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Collaborazione con il DS per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- Collaborazione con il DS e il gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo per il coordinamento tra tutte le figure previste nel progetto;
- Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure;
- Supporto nel governare la gestione dei contratti;
- Supporto nello svolgimento delle funzioni amministrative/gestionali del personale preposto;
- Supporto al DS e al gruppo di lavoro nella gestione e controllo sulla implementazione delle piattaforme;
- Supporto al personale preposto all'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
- Supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti per la verifica della congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne;
- Predisposizione di una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- Cura delle relazioni con le figure impegnate nel progetto al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto;
- Supporto a tutte le figure coinvolte nelle attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione delle singole azioni del progetto.

Art. 5 Modalità e termini di presentazione dell'istanza

Il DSGA pro tempore dovrà far pervenire l'istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro il **15/04/2024** tramite mail all'indirizzo meps220001@istruzione.it o meps220001@pec.istruzione.it o *brevi manu* presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, unitamente alla Dichiarazione di Insussistenza di Cause di Incompatibilità debitamente sottoscritta, al curriculum vitae e a un documento di identità in corso di validità.

Art. 6 Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

1. Istanza di disponibilità pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
2. Mancanza di Curriculum Vitae in formato europeo;
3. Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
4. Allegati mancanti o incompleti;
5. Mancanza di Dichiarazione di Insussistenza di Cause di Incompatibilità;
6. Documento di identità scaduto o illeggibile.

Art. 7 Mancata attivazione del progetto

La scuola si riserva di NON procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione del progetto per cause di forza maggiore, comunque non imputabili alla Istituzione Scolastica.

Art. 8 Conferimento incarico

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, conferisce l'incarico al DSGA. L'incarico non costituisce un nuovo rapporto d'impiego e l'entità oraria del compenso lordo è quella prevista dall'art. 3 del presente avviso.

Art. 9 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Liceo Lucio Piccolo MEPS22000L, con sede in Capo d'Orlando c.a.p. 98071 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: meps22000l@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato nel Dott. Antonio VARGIU, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: vargiuscuola@pec.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 11 Responsabile unico del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile unico del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Maria Larissa BOLLACI, in qualità di D.S. e-mail istituzionale marialarissa.bollaci@istruzione.it

Art. 12 Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Art. 13 Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 14 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al D.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof^{ssa} Maria Larissa BOLLACI

Allegati

All. A Istanza di disponibilità;

All. B Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.