

# 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



MIM  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## LICEO LUCIO PICCOLO Capo d'Orlando



Classico



Artistico



Linguistico



Scientifico



Sc Applicate



Sportivo

Sede centrale - Presidenza e Segreteria: Via Consolare Antica snc 98071 CAPO D'ORLANDO (ME)

Codice Fiscale **95029310836** - Codice Meccanografico **MEPS22000L** - Tel. **0941/902103**

Email: [meps22000l@istruzione.it](mailto:meps22000l@istruzione.it) - PEC: [meps22000l@pec.istruzione.it](mailto:meps22000l@pec.istruzione.it) - Sito Web: [www.liceoluciopiccolo.edu.it](http://www.liceoluciopiccolo.edu.it)

Plesso Via Torrente Forno, 69 - Capo d'Orlando (ME) **0941957831**

LICEO LUCIO PICCOLO CAPO D'ORLANDO  
Prot. 0027227 del 23/11/2023  
VI (Uscita)

Al DSGA  
All'Albo  
Al Sito Web  
Agli Atti del Progetto

**Oggetto: Avviso di disponibilità DSGA per attività di supporto tecnico e organizzativo del progetto 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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).**

**Titolo: Competenti nel Terzo Millennio**

**Progetto: M4C1I1.4-2022-981-P-16817**

**CUP: G14D22005350006**

### 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;

**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** 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 24 giugno 2022, n. 170, relativo al riparto delle risorse fra le istituzioni scolastiche per il contrasto alla dispersione nell'ambito dell'investimento 1.4 PNRR per la riduzione dei divari territoriali registrato alla Corte dei Conti al n. 2221 del 25 agosto 2022;

**VISTO** l'Allegato 2 - Criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione dell'investimento 1.4, finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU - Riparto istituzioni scolastiche;

**VISTO** l'atto di concessione prot. 7604 del 21/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**VISTO** il Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2023 approvato con delibera n. 4 del 6 Febbraio 2023;

**VISTE** le istruzioni operative prot. n° 109799 del 30/12/2022;

**PRESO ATTO** della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti e F.A.Q.;

**PRESO ATTO** in particolare della FAQ n. 9 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi Indiretti;

**VISTA** la nota operativa prot. n° 109799 del 30/12/2022 che a pagina 6 capoverso 1 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° 109799 del 30/12/2022 che a pagina 6 capoverso 3 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.

**CONSIDERATO** che l'incarico di “*supporto tecnico e organizzativo del progetto*” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**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;

**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;

**VISTA** la delibera del Collegio dei docenti di adozione del progetto n. 2 del 11/11/2022, successiva all'accordo di concessione;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto di adozione del progetto n. 2 del 11/11/2022 successiva all'accordo di concessione;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 7869 del 23/03/2023;

**VISTA** la disseminazione iniziale prot. n. 7870 del 23/03/2023;

**VISTO** il decreto di assunzione dell'incarico di RUP prot. n. 7868 del 23/03/2023 del Dirigente scolastico pro tempore **prof.ssa Giardina Margherita**;

**CONSIDERATO** che con decorrenza 01/09/2023 il Dirigente scolastico pro tempore del LICEO LUCIO PICCOLO è la prof.ssa Maria Larissa BOLLACI;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 4 del 13/09/2023 che autorizza il Dirigente Scolastico ad assumere l'incarico di Responsabile del progetto/ Project manager con compiti di coordinamento generale e di direzione nel progetto di cui all'oggetto;

**VISTA** l'autorizzazione dell'USR Sicilia Ufficio VIII prot. n. 22250 del 15/09/2023 ad assumere l'incarico di Responsabile del progetto/ Project manager con compiti di coordinamento generale e di direzione nel progetto di cui all'oggetto;

**VISTO** il decreto di assunzione dell'incarico di RUP prot. n. 20521 del 13/09/2023;

**VISTA** la proposta criteri di ripartizione spese generali prot. n. 21883 del 26/09/2023;

**VISTO** il verbale della RSU, prot. 21974 del 27/09/2023, con il riparto delle somme per le spese generali e per l'attività tecnica del team;

**CONSIDERATO** che l'importo autorizzato per il progetto M4C1I1.4-2022-981-P-16817 - PNRR M4 C1 I1.4 "Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica D.M. n. 170/2022 ammonta a € 188.835,98; **ESAMINATO** il progetto "Competenti nel Terzo Millennio" relativo al suddetto intervento del PNRR; **CONSIDERATO** che il progetto prevede i seguenti percorsi:

1. Percorsi di mentoring e orientamento n. 60 edizioni della durata di 20 ore ciascuno rivolti ciascuno ad un solo alunno per edizione;
2. Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento n. 30 edizioni della durata di 20 ore ciascuno rivolti a piccoli gruppi di almeno 3 alunni ed €. 18.960,00 quale somma da destinare ai costi indiretti;
3. Percorsi di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie n. 4 edizioni della durata di 10 ore ciascuno rivolti a n. 12 destinatari ed € 1.264,00 quale somma da destinare ai costi indiretti;
4. Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari n. 5 edizioni della durata di 20 ore ciascuno rivolti a n. 50 alunni ed € 4.520,00 quale somma da destinare a costi indiretti;
5. Attività tecnica del Team per la prevenzione della dispersione scolastica;

**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** pertanto di poter autorizzare l'avvio di una procedura per l'acquisizione della 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, nel progetto di cui sopra

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

## INDICE

### **Un avviso di disponibilità ad assumere l'incarico di SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO DEL PROGETTO**

#### **Art.1- Disponibilità**

Può presentare domanda di partecipazione alla presente richiesta di disponibilità il Direttore dei servizi generali e amministrativi 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 – Monte ore e durata dell'incarico**

Il numero delle ore previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è di massimo:

- a) n. 50 ore complessive nei Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento;
- b) n. 5 ore complessive nei Percorsi di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie;
- c) n. 20 ore nei Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari.

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino alla scadenza del progetto attualmente prevista per il 31 Dicembre 2024 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, € 24,55 orari lordo stato. La retribuzione complessiva lordo stato ammonta a € 1.841,25 corrispondente ad un massimo di n. 75 ore.

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 temporezzazione 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 team per la dispersione 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 team 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 di presentazione della domanda**

Il DSGA pro tempore dovrà far pervenire l'istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro il **30/11/2023** tramite mail all'indirizzo [meps220001@istruzione.it](mailto:meps220001@istruzione.it) o [meps220001@pec.istruzione.it](mailto: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 Esclusioni**

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di disponibilità pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) Mancanza di Curriculum Vitae;
- 3) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 4) Mancanza di dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità;
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile.

#### **Art.7 - Mancata attivazione 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 massima del compenso lordo è quella prevista dagli art. 2 e 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.

#### **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 il LICEO LUCIO PICCOLO MEPS22000L, con sede in Capo d'Orlando c.a.p. 980701 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [meps220001@pec.istruzione.it](mailto:meps220001@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](mailto: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'Avvisostesso 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 del procedimento**

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

*In allegato al presente decreto la Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità del RUP.*

### **Allegati:**

**All. A Domanda di partecipazione**

**All. B Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità del candidato**

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Maria Larissa BOLLACI**

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*