



Crema, 30.05.2023 prot. n. 4925

Al Personale ATA

Al DSGA

All'albo on line

Alla Sezione Amministrazione Trasparente del sito web iis dell'istituto Galileo Galilei

Alla Sezione FUTURA del sito web

Agli atti

OGGETTO: Determina AVVISO DI SELEZIONE personale ATA (n.1 DSGA e N. 3 Assistenti Amministrativi) per supporto tecnico operativo/specialistico-organizzativo al gruppo di progettazione/RUP finalizzato alla realizzazione del progetto e al raggiungimento dei target e milestone a valere sul 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. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU

Azione 1 - Next generation class - Identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-24969 CUP: F94D23000600006 “Next generation CLASSROOM”

Azione 2 - Next generation Labs - Identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-962-P-24933 CUP: F94D23000590006 “Next generation LABS”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Legislativo 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Decreto Ministeriale 161/2022 recante “Adozione del “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** il regolamento (UE) . 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa la resilienza;
- VISTO** il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segretario generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021;
- VISTE** la Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi e la Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 2 - Next generation labs - Laboratori per le professioni digitali del futuro;
- VISTI** gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;
- VISTO** il riparto delle risorse alle Istituzioni Scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0”, finanziata Dall’Unione Europea-Next generation EU-Azione 1-Next generation classroom- Ambienti di apprendimento innovativi, da cui risultano assegnati a codesta Istituzione Scolastica € 290.613,59 e Azione 2-Next generation Labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro, da cui risultano assegnati a codesta Istituzione Scolastica € € 164.644,23;
- VISTE** le istruzioni operative dell’Unita di missione PNRR del Ministero dell’Istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022 per l’attuazione del Piano Scuola 4.0” nelle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** l’accordo concessione m_pi.AOOGABMI.U.0050217 del 17.03.2023 che costituisce formale autorizzazione all’avvio di progetto e contestuale autorizzazione alla spesa e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTO** l’atto di concessione m_pi.AOOGABMI.U.0047084 del 18.03.2023 che costituisce formale autorizzazione all’avvio di progetto e contestuale autorizzazione alla spesa e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTI** i decreti di assunzione di bilancio prot. n. 4040 del 04.04.2023 e prot. n. 4427 del 15/05/2023;

CRIS009009 - codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004925 - 30/05/2023 - VII - U





CRIS009009 - codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004925 - 30/05/2023 - VII - U

- PRESO ATTO** che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione del suddetto Progetto;
- VISTA** la Nota MIM n. 107624 del 21 dicembre 2022 recante " *Istruzioni operative* " per la Scuola 4.0;
- VISTA** la Nota MIM n. 4302 del 14 gennaio 2023 recante le FAQ relative alla Missione 4 Istruzione e ricerca Investimento 3.2 del PNRR – Scuola 4.0. circa l'eventuale ammissibilità delle spese per il personale scolastico interno, coinvolto nella gestione dei progetti PNRR;
- RICHIAMATA** la delibera del Consiglio D'Istituto n. 20 del 19/04/2023 di adozione del progetto;
- RICHIAMATA** la delibera n. 3 del 03/11/2022 del Collegio dei docenti di adozione del progetto;
- RICHIAMATA** la delibera del Consiglio di istituto n.12 del 20/01/2023 di approvazione del programma annuale dell'esercizio finanziario 2023;
- 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;
- CONSIDERATO** che l'incarico di supporto tecnico operativo specialistico alla esecuzione del progetto è un'attività strettamente connessa al raggiungimento di target e milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto;
- DATO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del personale della scuola;
- VISTA** la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di supporto tecnico operativo specialistico alla esecuzione del progetto per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;
- CONSIDERATO** che sono ammissibili le spese per il personale scolastico interno coinvolto nella gestione del progetto nel limite del 10% delle spese di progettazione e tecnico-operative;
- RITENUTO** di dovere assegnare gli incarichi per lo svolgimento di attività specialistiche di Supporto Tecnico Operativo alla esecuzione del progetto da effettuarsi al di fuori dell'orario di servizio, finalizzati unicamente ad azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletati in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;
- CONSIDERATO ACCERTATO** che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire n. 3 Assistenti Amministrativi e n. 1 DSGA; che il presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio

DECRETA

- Art. 1** Di autorizzare l'avvio di una procedura di selezione comparativa, tra il personale ATA, per il conferimento di incarichi di Supporto Tecnico Operativo/Specialistico alla esecuzione del progetto riservata al DSGA e a n. 3 Assistenti Amministrativi per lo svolgimento dei seguenti compiti elencati in modo esemplificativo e non esaustivo:
- supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure
 - supporto nel garantire la qualità della progettazione
 - supporto agli studi di prefattibilità del progetto
 - supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara
 - supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione
 - supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure
 - supporto nel governare la gestione dei contratti
 - supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto
 - controllo sulla implementazione delle piattaforme
 - controllo sulla alimentazione delle piattaforme
 - supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria
 - supportare il RUP nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici e con il personale coinvolto a qualunque titolo nel progetto
 - provvede, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
 - assicurare il coordinamento tra tutte le unità coinvolte nel progetto
 - assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità coinvolte nel progetto
 - curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le risorse interessate





- assicurare il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'istituto
- curare le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto
- partecipare alle riunioni del Gruppo di progetto, necessarie per la realizzazione del progetto
- supportare il gruppo di progetto nell'individuare la lista delle tecnologie da acquistare partendo da quelle esistenti
- collaborare con il RUP e gli altri membri del gruppo di progetto per redigere il capitolato tecnico relativo ai beni da acquistare, organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure e gestire efficacemente le procedure di gara e dei contratti
- pianificare e controllare con tempestività e qualità eventuali servizi connessi alle procedure supervisionando l'andamento dei lavori / forniture e incarichi dal punto di vista legale e amministrativo

Art. 2 Gli incarichi saranno prestati presso la sede dell'istituto in relazione alle necessità del progetto e secondo un calendario di massima che verrà di volta in volta concordato con il RUP ma che potrà subire, per esigenze di progetto, variazioni in corso di esecuzione. Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "costo di progettazione" del progetto. Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito *timesheet*, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità. In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all'incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell'incarico iniziale, per un massimo del 20% delle ore attribuite inizialmente. Il compenso è pari ad euro € 24,55 lordo stato (€ 18,50 Lordo dipendente) per il DSGA ed € 19,44 lordo stato (€ 14,50 Lordo dipendente) per gli Assistenti Amministrativi.

Art. 3 La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nell'istanza di partecipazione prevista dall'avviso. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e formative e i servizi già effettuati alla data di scadenza dell'avviso. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza di candidature, di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica. Altresì si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, se pienamente rispondente ai requisiti richiesti nell'avviso di selezione.

Art. 4 La spesa sarà imputata, nel Programma Annuale 2023, sul Progetto che presenta un'adeguata e sufficiente disponibilità finanziaria. Tempi di esecuzione La prestazione richiesta dovrà essere espletata entro il 31/12/2024 termine di conclusione del progetto previsto dall'avviso pubblico, fatta salva l'eventuale proroga del progetto disposta dalle autorità competenti.

Art. 5 La procedura ed ulteriori dettagli saranno forniti nell'avviso di selezione di reperimento delle figure richieste.

Art. 6 I dati personali forniti dai candidati saranno trattati in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e al Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Art. 7 Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016, dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e artt. 9 e 10 DPR 207/2010, viene individuato quale Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico prof.ssa Paola Orini.

Art. 8 La presente determina è pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito web della scuola all'indirizzo www.galileicrema.edu.it In ottemperanza agli obblighi sulla trasparenza e della massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario relativi allo sviluppo del progetto saranno resi visibili nella sezione del Sito web dell'Istituto.



il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Paola Orini

