

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



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO

Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano (PG)

Segreteria tel. 075 8742353 Sito web: www.primocircolomarsciano.edu.it

e-mail: pgee041007@istruzione.it; pgee041007@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005660545

Marsciano, 03/05/2023

Al Sito Web
Amministrazione Trasparente
All'Albo online

OGGETTO: DECRETO ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI DOCENTI PARTECIPANTI AL GRUPPO DI PROGETTAZIONE CON FUNZIONI DI SUPPORTO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E AL RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET E MILESTONE GIÀ PRECEDENTEMENTE DESTINATARI DI INCARICO INERENTE L'INNOVAZIONE DIGITALE (AD – TEAM DOCENTI – TEAM PER L'INNOVAZIONE – FIGURE STRUMENTALI ETC...) A VALERE SU:

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

CUP: C64D22002790006

Identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-16811

Titolo del Progetto: Scuola 4.0: per una didattica realmente innovativa

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 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
- VISTO** 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° 0039474 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 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
- PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 05 che stabilisce: *“Alle figure già in precedenza individuate dall’istituzione scolastica (es. animatore digitale, team per l’innovazione, figure strumentali), che già esercitano i propri compiti all’interno dell’organizzazione scolastica in virtù della loro funzione istituzionale nei processi di digitalizzazione della scuola, può essere conferito direttamente l’incarico tecnico-operativo, senza previo avviso pubblico.”*
- VISTO** 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.”*
- VISTO** 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.**

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 4 del 29/11/2021 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 02/2023 del 01/02/2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2023;

VISTO gli incarichi di natura tecnica, precedentemente assegnati, al personale individuato nel presente decreto

TENUTO CONTO degli incarichi ricoperti e delle competenze specifiche del personale docente in servizio presso questo Istituto;

RITENUTO quindi di poter conferire l'incarico di **"supporto finalizzato alla realizzazione del progetto e al raggiungimento dei target e milestone"** a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra senza emanazione di avviso pubblico

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

DECRETA

Art.1 Affidamento incarico

Vengono affidati i seguenti incarichi:

Ruolo di attuale assegnazione	incarico precedente (ruolo, data e prot.)	Nome	Ore
SUPPORTO TECNICO GESTIONALE AL DS E AL DSGA	ANIMATORE DIGITALE PROT.3829/2023 FUNZIONE STRUMENTALE: NUOVE TECNOLOGIE E PROGETTI (PON E PROGETTI FINANZIATI) PROT. 9386/2022 DEL 18/10/2022	LEOPOLDA MONDI	60
CONSULENTE PEDAGOGICO	FUNZIONE STRUMENTALE: INNOVAZIONE DIDATTICA, FORMAZIONE PROT. 9386/2022 DEL 18/10/2022	M. CRISTIANA CANTELLI	20
CONSULENTE PEDAGOGICO	FUNZIONE STRUMENTALE: INNOVAZIONE DIDATTICA, FORMAZIONE PROT. 9386/2022 DEL 18/10/2022	ELENA OLIVA	20

Art. 2 Orario di servizio

L'incarico affidato, per il numero di ore indicato in tabella, è da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto comunque non oltre il 31/12/2024.

Art. 3 Compiti

SUPPORTO TECNICO GESTIONALE AL DS E AL DSGA

- Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto
- Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione
- Provvedere alla predisposizione di tutta la documentazione relativa all'attuazione, alla rendicontazione ed alla certificazione delle spese effettuate;
- Collaborare con DS e DSGA e PROGETTISTA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della piattaforma FUTURA
- Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione
- Collaborare con il DS alla chiusura del progetto
- Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa
- Collaborare nelle azioni di monitoraggio
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto.
- redigere i timesheet relativi alla propria attività individuale con evidenza delle ore prestate;

CONSULENTE PEDAGOGICO

- Collaborare alla redazione del piano degli acquisti (Capitolato Tecnico), secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente scolastico in collaborazione con il Progettista;
- Verifica, in collaborazione con il progettista, degli eventuali adattamenti edilizi occorrenti;
- Fornire consulenza pedagogica nell'allestimento delle aule innovative;
- Provvedere alla progettazione didattica basata su pedagogie innovative e connesse metodologie didattiche adeguate ai nuovi ambienti per utilizzare tutto il loro potenziale;
- Pianificare dettagliatamente le misure di accompagnamento per l'utilizzo efficace dei nuovi spazi didattici;
- Supporto alla sistemazione delle attrezzature nelle aule;
- Supporto alle ditte per l'installazione;
- Addestramento all'uso delle stesse
- Formazione metodologica
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto.
- redigere i timesheet relativi alla propria attività individuale con evidenza delle ore prestate;

Art. 4 Compenso

Il compenso viene stabilito in euro 23,22 orario lordo stato/17,50 lordo dipendente così come da CCNL per le ore eccedenti

La liquidazione avverrà sulla base delle effettive presenze che saranno desunte dal time sheet allegato; le attività devono essere strettamente funzionali al raggiungimento dei target

Art. 5 Nomina

Al presente decreto seguirà immediata nomina

Ai sensi del R.E. 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione del progetto i medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato R.E. 2016/679. Il presente atto, immediatamente esecutivo è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.primocircolomarsciano.edu.it(sez. Amministrazione Trasparente), anche in forma tabellare, e

conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola. Avverso il predetto sono esperibili i rimedi giurisdizionali previsti dall'art. 63 dal D. Lgs. 30 marzo 2001, nr. 165.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Mariangela Severi

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