



Istituto Comprensivo "A. Rosmini"

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano (CO) Tel. 031/655944

E-mail: COIC802007@istruzione.it web: www.icrosminipusiano.edu.it

Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it

Prot. n. e data vedi segnatura

OGGETTO: Decreto per l'avvio del procedimento relativo al progetto PNRR Missione 4 - Investimento 4.1 – Nuove competenze e nuovi linguaggi – Azioni di potenziamento delle competenze Stem e multilinguistiche (D.M. 65/2023)) - Titolo progetto "STEM e Nuovi Linguaggi ICP-6.0" Codice Progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-34929 – CUP D24D23003780006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica n. 275/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;
- VISTA** la legge n. 59/1997, concernente "Delega del Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della P.A. e per la semplificazione amministrativa"
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.
- VISTO** il D.I. n. 129/2018 recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge n. 107/2015;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), approvato 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";



Istituto Comprensivo "A. Rosmini"

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano (CO) Tel. 031/655944

E-mail: COIC802007@istruzione.it web: www.icrosminipusiano.edu.it

Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it

- VISTA** la circolare 26 luglio 2022, n. 29 del Ragioniere Generale dello Stato, recante "Circolare delle procedure finanziarie PNRR";
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023, n. 65 di 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;
- VISTE** le Istruzioni operative per l'attuazione delle azioni previste nella linea di investimento M4C1
3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" del PNRR (prot. n. 132935 del 15 novembre 2023), mediante la quale le scuole sono state invitate a presentare un progetto relativo all'oggetto
entro le ore 15,00 del giorno 15 dicembre 2023, differito all'8 febbraio 2024, con nota prot.141432 del 7 dicembre 2023;
- VISTA** la candidatura presentata da questa istituzione scolastica per la realizzazione del Progetto
"Stem e Nuovi Linguaggi ICP-6.0", Codice: M4C1I3.1-2023-1143-P-34929, CUP D24D23003780006;
- VISTO** l'accordo di concessione prot. MIM n. 14200 in data 30/01/2024 sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Direttore Generale dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti del 22 novembre 2023 e del Consiglio di Istituto del 23/11/2023 con cui è stato approvato l'aggiornamento annuale del PTOF 2022/2025 e in cui è inserito il predetto progetto "Stem e Nuovi Linguaggi ICP-6.0";
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. 1209 del 26/02/2024, relativo al progetto in oggetto;
- CONSIDERATA** la necessità, nell'ambito del Progetto intitolato Stem e nuovi linguaggi ICP – 6.0, CUP D24D23003780006 di avvalersi della collaborazione di:
n° 1 Assistente Amministrativo
n° 2 Collaboratori Scolastici
n° 1 personale di supporto tecnico e operativo al DS e al DSGA



Istituto Comprensivo "A. Rosmini"

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano (CO) Tel. 031/655944

E-mail: COIC802007@istruzione.it web: www.icrosminipusiano.edu.it

Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti procedure:

- a) ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);
- b) ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno;

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula, con i suddetti soggetti:

- a) in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico;
- b) in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di lavoro autonomo;

TENUTO CONTO di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento degli incarichi sopra indicati;

CONSIDERATO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;



Istituto Comprensivo "A. Rosmini"

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano (CO) Tel. 031/655944

E-mail: COIC802007@istruzione.it web: www.icrosminipusiano.edu.it

Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento il Dirigente Scolastico **FIorenza Rosso** che risulta pienamente idoneo/a a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che il/la Dott./Dott.ssa **FIorenza Rosso** ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;

VISTO lo schema di avviso allegato da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente Decreto;

VISTO il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo ai contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto; nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

DECRETA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

di autorizzare l'avvio di una o più selezioni volte al conferimento dei seguenti incarichi individuali:

n° 1 Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi per una durata pari a 80 ore;

n° 1 Assistente Amministrativo per le attività di supporto tecnico operativo al DS e al DSGA per le procedure di attuazione e raggiungimento dei target e milestone pari a 70 ore;

n° 2 Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi per una durata pari a 40 ore;



Istituto Comprensivo "A. Rosmini"

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano (CO) Tel. 031/655944

E-mail: COIC802007@istruzione.it web: www.icrosminipusiano.edu.it

Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it

Progr.	Ruolo	Compiti (in sintesi)	N° unità da reclutare	N° ore previste	Compenso orario (lordo Stato)
1	Personale ATA di supporto – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria; b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche; d) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi; e) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.	1	80	€ 21,18
2	Personale ATA di supporto – COLLABORATORE SCOLASTICO	a) Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative; b) Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti; c) Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.	2	40	€ 18,25
3	Personale di supporto tecnico operativo al DS e al DSGA per le procedure di attuazione e raggiungimento dei target e milestone	1) Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto 2) Collaborare con DS e DSGA e GRUPPO DI LAVORO per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e/o di selezione del personale e la gestione della piattaforma PNRR 3) Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme interessate 4) Collaborare con il DSGA per la gestione del Simog CIG e la gestione del FVOE 5) Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme di acquisto 6) Collaborare con le figure interne alla gestione delle piattaforme PNRR 7) Collaborare con il DS alla chiusura del progetto 8) Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa 9) Collaborare con il DSGA per la gestione delle	1	70	€ 25,54



Istituto Comprensivo "A. Rosmini"

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano (CO) Tel. 031/655944

E-mail: COIC802007@istruzione.it web: www.icrosminipusiano.edu.it

Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it

		procedure di certificazione e rendicontazione			
--	--	--	--	--	--

- di approvare lo schema di avviso allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
- di assumere l'incarico di Responsabile del/dei Procedimento/i in questione ai sensi della legge n. 241/1990;
- di svolgere tutte le attività volte all'avvio della procedura di selezione per il conferimento dell'incarico individuale avente ad oggetto di cui al presente decreto;
- di procedere a pubblicare il presente provvedimento sull'albo on line dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Fiorenza Rosso

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate)