



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. BROTTZU"
LICEO SCIENTIFICO e LICEO ARTISTICO

Via Pitz'e Serra snc – 09045 Quartu Sant'Elena (CA)

Tel. 070 868053 – Fax. 070 869026 – cais017006@istruzione.it – <http://liceoscientificoartisticobrotzu.edu.it>

Quartu Sant'Elena, 22.03.2023

Al personale ATA
Profilo Assistente Amministrativo
Profilo Assistente Tecnico
Alla DSGA

INDIVIDUAZIONE TRAMITE INTERPELLO INTERNO DI PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AL R.U.P. PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – LINEA DI INVESTIMENTO 3.2 "SCUOLA 4.0: SCUOLE INNOVATIVE, CABLAGGIO, NUOVI AMBIENTI DI APPRENDIMENTO E LABORATORI", AZIONE 1, NEXT GENERATION CLASSROOMS, NELL'AMBITO DELLA MISSIONE 4 - COMPONENTE 1

TITOLO PROGETTO: BLI – BROTTZU LICEO INNOVATIVO
IDENTIFICATIVO PROGETTO: M4C1I3.2-2022-961-P-11470
CUP: E84D22006900006
IMPORTO FINANZIATO: €223.081,24

VISTO il DPR 275/1999, Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche; **VISTO** il D. Lgs. 165/2001, Norme generali in materia di lavoro alle dipendenze delle P.A.;

VISTO il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440, recante "Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità generale dello Stato";

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.";

VISTE le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione";

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143 della legge 13 luglio 2015 n. 107";

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di adozione del PTOF 2022-25, n. 29 del 20.10.2022;

DATI gli interventi previsti dall'investimento richiamato in oggetto;

PRESO ATTO che progettazione e collaudo rientrano nel 10% max di costi ammissibili per Spese di progettazione e tecnico-operative (compresi i costi di collaudo e le spese per gli obblighi di pubblicità);

VISTE le Indicazioni operative fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, dove si raccomanda che *“Il personale necessario ed essenziale allo svolgimento delle attività di progetto, in qualità di esperto in possesso delle relative competenze, deve essere individuato dalle scuole, soggetti attuatori degli interventi, attraverso procedure selettive comparative pubbliche, aperte al personale scolastico interno e a esperti esterni, in possesso delle necessarie competenze per l'espletamento di funzioni aggiuntive; e, inoltre, che 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 Ministeriale n. 17624 del 21/12/2022 recante “Istruzioni operative. Investimento 3.2: Scuola 4.0”;

VISTE le FAQ del Ministero dell'istruzione e del Merito prot. 0004302 del 14/01/2023, nelle quali si fa esplicito riferimento all'utilizzo del DSGA e di altre unità di personale ATA per il Supporto Tecnico- amministrativo e Organizzativo al R.U.P.;

PRESO ATTO della necessità di avvalersi di tale supporto tecnico-operativo;

INDICE

Il seguente avviso di disponibilità interna per il reclutamento di personale ATA: Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici per lo svolgimento dei seguenti compiti da differenziare in funzione del profilo di appartenenza:

- provvedere alla realizzazione delle iniziative finanziate, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico, connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, vincolate all'effettivo raggiungimento di target e *milestone* di progetto, mediante anche lo svolgimento di attività istruttoria, inerenti il proprio profilo, in merito a:
 - ✓ realizzazione, assistenza e verifica corrispondenza del Piano degli acquisti, e Capitolato Tecnico formulato dal Gruppo di Progetto;
 - ✓ predisposizione degli incarichi per le figure impegnate nei vari moduli;
 - ✓ gestione degli ordini di servizio del personale ATA impegnato;
- ✓ predisposizione e invio comunicazioni e archiviazione di tutti gli atti per singolo progetto;
- ✓ elaborazione dati e rendicontazione funzionali all'inserimento della documentazione nella Piattaforma Ministeriale “FUTURA”;
- ✓ redazione di verbali e time-sheet relativi alle attività con evidenza delle ore prestate;
- ✓ richieste alle ditte aggiudicatrici dei documenti di controllo previsti dal Codice dei Contratti;
- ✓ collaborazione con il DSGA per l'accertamento dei requisiti richiesti agli operatori aggiudicatari (Agenzia Entrate, ANAC, DURC, Casellario Giudiziale);
- ✓ collaborazione con il DSGA per la predisposizione dei mandati di pagamento;
- ✓ collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto e quant'altro necessario e attinente al supporto amministrativo dei progetti 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.

Le ore saranno retribuite, come da CCNL in vigore, a carico dei fondi PNRR.

Le istanze devono essere presentate (sui modelli allegati: - Dichiarazione di disponibilità e - Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità) all'indirizzo mail cais017006@istruzione.it entro le ore 9,00 del giorno 27.03.2023.

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 e del D.lgs. 101/2018, i dati raccolti saranno trattati solo per finalità istituzionali connesse alla presente procedura comparativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Greca Piras