



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Scolastico Comprensivo
“Giovanni XXIII”
Scuola dell’Infanzia e del 1° ciclo di istruzione

71037 – Monte Sant’Angelo (FG) – Via Sant’Antonio Abate, 92

Cofisco: 83003020712 – Cod. Meccanografico: FGIC83100Q – Cod. Univoco: UFJLON

Tel.: 0884561316 – Fax: 0884568344 – Sito web: www.istitutogiovanni23.edu.it – E-mail: fgic83100q@istruzione.it - fgic83100q@pec.istruzione.it



COLLEGIO DEI DOCENTI
ESTRATTO VERBALE

N. VERBALE	DATA RIUNIONE
5	24/05/2023

DELIBERAZIONI nn. 48, 49, 50, 51, 52

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dall’Unione Europea - Next Generation EU - Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 - **Investimento 3.2: Scuola 4.0** – Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi. Codice avviso/decreto: M4C1I3.2-2022-961. Progetto “Ment...immerse!” (Decreto M.I. n. 218 del 08-08-2022) – Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-24947 - CUP: I74D22004010006. **Approvazione e adesione; inserimento nel PTOF; criteri di selezione e reclutamento del personale docente per la costituzione del gruppo di progettazione e per consulenza pedagogica.**

Il giorno ventiquattro del mese di maggio dell’anno duemilaventitrè, alle ore 16.30, convocato dalla Dirigente Scolastica prof.ssa Enza M. A. Santodirocco, con Circolare interna Prot. 2463/U del 17/05/2022 si riunisce il Collegio dei Docenti per la trattazione dei seguenti punti all’O.d.g.:

- 1) Verifica PTOF 2022/2023.
- 2) Esame di Stato conclusivo del I ciclo di istruzione a.s. 2022/2023 (Nota MIM n. 4155 del 07/02/2023): approvazione del vademecum e del calendario delle operazioni d’esame.
- 3) Adozioni e conferme libri di testo a.s. 2023/2024 (Nota MIM n. 8393 del 13/03/2023).
- 4) Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dall’Unione Europea - Next Generation EU - Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi. Codice avviso/decreto: M4C1I3.2-2022-961. Progetto “Ment...immerse!” (Decreto M.I. n. 218 del 08-08-2022) – Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-24947 - CUP: I74D22004010006. Approvazione e adesione; inserimento nel PTOF; criteri di selezione e reclutamento del personale docente per la costituzione del gruppo di progettazione e per consulenza pedagogica.
- 5) Avviso pubblico PNRR - Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”, “Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Scuole (aprile 2022)”, finanziato dall’UE - NextGenerationEU. Adesione e approvazione.
- 6) Eventuali sopraggiunte.

Presiede la seduta la Dirigente Scolastica, prof.ssa Enza M. A. Santodirocco; adempie le funzioni di segretario l’ins. Giuseppina Nanni.

– OMISSIS –

Riconosciuta la validità della seduta, la Presidente dà inizio ai lavori.

A questo punto la Presidente illustra le linee essenziali del progetto, inoltrato nella piattaforma FUTURA in data 27 febbraio 2023, e il relativo piano finanziario.

Scheda di Progetto

Attività	Responsabile	Progetto	A.S.
A03	D.S. Enza M.A. Santodirocco	- Titolo: “Ment...immerse!” - Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-24947 - CUP: I74D22004010006 - Accordo di concessione tra il MI e l’I.C. “Giovanni XXIII” di Monte Sant’Angelo: prot. MIM n. 43056 del 17-03-2023 - Titolo avviso/decreto: Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi - Codice avviso/decreto: M4C1I3.2-2022-961	2022/2023
<p align="center">Finalità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ri-pensare una scuola di qualità nel primo ciclo e ri-disegnarne gli spazi-aula. • Creare spazi di apprendimento innovativi. • Rinnovare in maniera diffusa e flessibile la didattica e gli stili di apprendimento e insegnamento. • Avviare un processo attivo di condivisione di idee e progettualità partecipata. • Acquisire soft skills imprescindibili per i cittadini del futuro (team work, negoziazione, pensiero critico e alternativo, soluzioni creative...). • Sviluppare le capacità necessarie per reperire, comprendere, descrivere, utilizzare, produrre informazioni complesse e strutturate, tanto nell’ambito scientifico e tecnologico quanto in quello umanistico. 			
<p align="center">Obiettivi</p> <p align="center"><i>(Espressi in termini di risultati attesi in linea con il Pdm)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasformare 14 delle attuali aule in ambienti innovativi di apprendimento, con arredi trasformabili e flessibili, implementando la dotazione digitale di base già presente o acquisendo Digital Board – supportate da accessori per videoconferenza, software e piattaforme per la video-comunicazione e per la creazione di contenuti digitali originali (stazione video, stazione podcast, stop motion...) – nonché realizzando un’aula immersiva e all’avanguardia (a disposizione di tutte le classi dell’Istituto) dotata di una tecnologia semplice e immediata, con una piattaforma dedicata e sicura. - Realizzare iniziative di formazione rivolte ai docenti di scuola primaria e secondaria di primo grado. <p><u>Per almeno 14 classi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Promuovere la didattica esperienziale e sviluppare attività cooperative e collaborative durante le quali gli studenti lavorino su progetti in modo attivo. - Creare esperienze di didattica ibrida, per includere nelle lezioni anche gli studenti che non possano essere in classe o che siano costretti ad assentarsi per alcuni periodi. - Potenziare le competenze digitali, consentendo l’accesso attivo e consapevole alle risorse digitali. - Promuovere attività tra classi aperte, con rotazione degli studenti all’interno degli ambienti dedicati. - Riorganizzare l’orario/tempo scuola in funzione dell’utilizzo dei nuovi ambienti. - Promuovere l’inter-connettività delle aule con altri spazi di apprendimento e l’inclusività intesa come accessibilità per tutti all’aula immersiva. 			
<p align="center">Destinatari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alunni di Scuola Primaria e Secondaria di I grado - Personale scolastico 			
<p align="center">Priorità RAV di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziare le competenze sociali e civiche. - Migliorare i livelli delle competenze chiave in Italiano, Matematica, Lingua inglese, nonché gli esiti relativi alle prove Invalsi. 			

Descrizione delle attività
<ol style="list-style-type: none"> 1) Progettazione esecutiva per l'acquisto di beni e servizi, nonché per l'allestimento degli spazi innovativi. 2) Procedura amministrativo-contabile per l'implementazione della progettazione esecutiva. 3) Procedura amministrativo-contabile tesa a garantire il rispetto del principio di non arrecare alcun danno all'ambiente (DNSH) e a verificare il rispetto dei criteri ambientali minimi (CAM). 4) Collaudo dei beni e delle attrezzature digitali acquistate. 5) Procedura amministrativo-contabile per la verifica del raggiungimento del <i>target</i> e delle <i>milestone</i>. 6) Rendicontazione contabile.
Tempi/Durata
Giugno 2023-Dicembre 2024
Collaborazioni
Non sono previste forme di collaborazione né forme di cofinanziamento con soggetti pubblici o privati.

Il Collegio dei Docenti,

- Sentita la relazione della Dirigente scolastica;
- Visto il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti 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 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e resilienza;
- Visto il Decreto Legge n. 59 del 6 maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 101 del 1° luglio 2021, recante “*Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti*”;
- Visto il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) inserito all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021;
- Visto il Decreto Legge n. 152 del 6 novembre 2021, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 233 del 29 dicembre 2021, recante “*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*”, in particolare, l'articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;
- Visto il Decreto M.I. n. 161 del 14 giugno 2022, con il quale è stato adottato lo strumento di programmazione denominato “Piano Scuola 4.0”;
- Visto il Decreto M.I. n. 218 dell'8 agosto 2022, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0” ed è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di 113.568,58 € per la realizzazione degli interventi;
- Visto il Piano progettuale di massima presentato dall'Istituto in data 27-02-2023, per la realizzazione del progetto “Ment...immerse!” - Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-24947 - CUP: I74D22004010006;
- Visto l'accordo di concessione m_pi.AOOGABMI.U.0043056 del 17-03-2023, tra il Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR e la Dirigente scolastica dell'I.C. “Giovanni XXIII” di Monte Sant'Angelo, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- Vista la Nota MIM n. 107624 del 21 dicembre 2022, con la quale sono state diramate le *Istruzioni Operative* relative all'investimento 3.2: Scuola 4.0;
- Vista la Nota MIM n. 4302 del 14 gennaio 2023, “*Chiarimenti e FAQ*”;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa relativo agli aa.ss. 2022/23-2024/25, che ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 16/12/2022 (Deliberazione n. 36) ed è stato adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 16/12/2022 (Deliberazione n. 9);

Delibera unanimemente

- a) l'approvazione e adesione al Progetto PNRR Azione 1 Next Generation Class, autorizzando il Gruppo di progetto ad apportare le eventuali necessarie modifiche, sempre nel rispetto delle

Istruzioni Operative relative all’investimento 3.2: Scuola 4.0 (nota MIM n. 107624 del 21-12-2022) e delle disposizioni ministeriali:

Codice Nazionale	Titolo	Finanziamento	Codice CUP
M4C1I3.2-2022-961-P-24947	“Ment...immerse!”	113.568,58 €	I74D22004010006

Deliberazione n. 48

b) l’inserimento del Progetto in parola nel PTOF d’Istituto.

Deliberazione n. 49

La realizzazione del PNRR Scuola 4.0 – Azione 1 – Next Generation classroom necessita della individuazione di figure professionali in possesso di comprovate esperienze e competenze per lo svolgimento di attività tecniche, quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico-amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla implementazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone.

Il Gruppo di Progetto di “Ment...immerse!” propone che le attività siano declinate nelle funzioni e nei compiti, di seguito riportati, che risultano essere rispondenti al fabbisogno dell’Istituzione:

Funzioni	Compiti
<p>Coordinamento e controllo generale del progetto; direzione dei percorsi formativi (Project Manager)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuare, attraverso procedure selettive ovvero tra le figure di sistema, le figure professionali/funzioni necessarie alla realizzazione del progetto (Gruppo di Progetto, figure di supporto tecnico-organizzativo al RUP, figure per consulenza pedagogica, collaudatore ecc.) ▪ Procedere alla Determina di utilizzo delle spese di progettazione e tecnico operative nella misura massima del 10%. ▪ Sulla base della suindicata determina, procedere alle nomine dei componenti i vari gruppi di lavoro. ▪ Coordinare il Gruppo di Progetto nella stesura del progetto esecutivo, nella redazione dei capitolati tecnici e delle documentazioni di gara. ▪ Stabilire le procedure all’interno di un progetto: gestione del rischio, gestione delle questioni, gestione dei cambiamenti, gestione della comunicazione. ▪ Verificare il rispetto di indicatori, target e milestone. ▪ Curare, con l’ausilio delle figure di supporto tecnico-organizzativo, l’attività negoziale dei vari lotti da aggiudicare. ▪ Verificare lo stato di avanzamento del progetto e informare gli Organi Collegiali. ▪ Monitorare le fasi di fornitura, installazione e collaudo degli ambienti di apprendimento allestiti. ▪ Supervisionare il caricamento di tutte le documentazioni richieste nella Piattaforma Futura PNRR. ▪ Procedere, di concerto con il DSGA, al pagamento delle fatture e alla redazione delle relative CERT e REND. ▪ Curare le comunicazioni con l’Unità di Missione PNRR. ▪ Promuovere gli adattamenti metodologico-didattici necessari ai nuovi ambienti di apprendimento. ▪ Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività. ▪ Tenere un’accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito time sheet delle proprie prestazioni.

<p>Supporto tecnico-organizzativo e consulenza specialistica al RUP e al Project Manager</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinare l'attività amministrativa e contabile relativa al progetto. ▪ Fornire consulenza tecnico-giuridica al DS/project manager. ▪ Cooperare con il DS al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della tempORIZZAZIONE prefissata. ▪ Fornire supporto nello svolgimento di funzioni organizzative, amministrative e gestionali del personale preposto, garantendo la documentabilità e trasparenza delle procedure. ▪ Coadiuvare il RUP: <ul style="list-style-type: none"> - nella raccolta dei dati e delle informazioni relativi agli interventi di sua competenza; - nella individuazione della procedura di affidamento da adottare, della tipologia di contratto da stipulare, dei criteri di aggiudicazione da utilizzare; - nella predisposizione del programma biennale acquisti (se necessario); - nella gestione degli atti relativi alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento degli appalti; - nel controllo della documentazione amministrativa; - nell'acquisizione e nel perfezionamento dei CIG ordinari; - nel controllo durante le fasi di esecuzione del contratto e del collaudo; - nella cura degli obblighi di pubblicità. ▪ Svolgere le verifiche dei requisiti in capo all'aggiudicatario (art. 80 D.lgs. 50/2016), ecc. ▪ Collaborare con il referente per la trasparenza (DS) in relazione all'adempimento degli obblighi prescritti dall'art. 1, c. 32, della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. ▪ Curare le comunicazioni con l'Unità di Missione PNRR. ▪ Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività. ▪ Tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito time sheet delle proprie prestazioni.
<p>Supporto tecnico e organizzativo al DSGA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supportare il DSGA: <ul style="list-style-type: none"> - nelle attività operative di tipo amministrativo (redazione di documenti, atti, verbali, tabelle); - nella predisposizione dei documenti contabili per gli acquisti (richieste di preventivi, ordini su MEPA, eventuali adesioni a convenzioni Consip, accordi quadro e sistema dinamico di acquisizione); - nell'acquisizione e nel perfezionamento dei CIG ordinari; - nella effettuazione delle verifiche previste sulle ditte fornitrici e sul personale reclutato; - nella registrazione di eventuali variazioni alle matrici acquisti; - nell'inserimento dei dati e della documentazione richiesta nella Piattaforma Futura PNRR. ▪ Gestire i contatti con i fornitori. ▪ Partecipare ad eventuali commissioni giudicatrici. ▪ Monitorare la fase del collaudo delle attrezzature e dei servizi acquisiti e loro catalogazione nell'inventario. ▪ Coordinarsi con il DS, con il DSGA e con il gruppo di progetto al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano. ▪ Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività. ▪ Tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito time sheet delle proprie prestazioni.

<p>Progettazione tecnica, didattica e del setting d'aula <i>(da parte di personale in possesso di specifica professionalità in ambito informatico e didattico)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantire sopralluoghi approfonditi dei locali destinatari dei lavori e/o delle attrezzature. ▪ Rilevare il fabbisogno di arredi e/o di eventuali piccoli lavori edili a sostegno dell'utilizzabilità dei nuovi spazi di apprendimento. ▪ Redigere il progetto esecutivo di dettaglio – dei nuovi spazi di apprendimento e degli ambienti da realizzare –, coerentemente con la progettazione di massima realizzata in fase di candidatura e secondo le indicazioni generali inserite nell'accordo di concessione, tenendo conto del target individuato per l'Istituto, corrispondente ad almeno 14 aule complessive. ▪ Provvedere alla compilazione dettagliata del capitolato tecnico dei beni/servizi necessari alla realizzazione del progetto esecutivo, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per consentire l'indizione di una procedura tesa alla acquisizione di una fornitura rispettosa del principio di non arrecare alcun danno all'ambiente (DNSH) e dei criteri ambientali minimi (CAM). ▪ Effettuare la valutazione tecnica di eventuali convenzioni CONSIP attive. ▪ Apportare eventuali modifiche al capitolato tecnico. ▪ Monitorare la realizzazione di eventuali interventi edili con l'operatore economico aggiudicatario. ▪ Coordinarsi con il RSPP e/o il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la individuazione, la corretta installazione e il corretto impiego delle dotazioni tecnologiche e degli arredi negli ambienti scolastici. ▪ Supervisionare i lavori di installazione dei beni/servizi acquistati. ▪ Coordinarsi con il DS e con il DSGA e con le figure di supporto tecnico e organizzativo al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano. ▪ Operare in conformità secondo le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR. ▪ Collaborare alla gestione del progetto al fine di controllare l'integrità e la completezza dei dati inseriti nell'apposita Piattaforma Futura. ▪ Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività. ▪ Individuare le innovazioni di carattere metodologico e didattico da inserire nel PTOF di Istituto, in coerenza con i nuovi ambienti di apprendimento realizzati. ▪ Rimodulare e riorganizzare l'orario/tempo scuola in funzione dell'utilizzo dei nuovi ambienti. ▪ Promuovere il cambiamento progressivo del processo di insegnamento e declinare la pluralità delle pedagogie innovative (ad esempio, apprendimento ibrido, pensiero computazionale, apprendimento esperienziale, insegnamento delle multiliteracies e debate, gamification, ecc.). ▪ Individuare gli eventuali percorsi di formazione da rivolgere al personale interno all'Istituto per il corretto utilizzo e l'efficace fruizione dei nuovi ambienti di apprendimento. ▪ Tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito time sheet delle proprie prestazioni.
<p>Consulenza pedagogica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pianificare misure di accompagnamento per l'utilizzo efficace degli spazi didattici trasformati. ▪ Coadiuvare il Gruppo di Progetto per la rimodulazione e riorganizzazione dell'orario/tempo scuola in funzione dell'utilizzo dei nuovi ambienti. ▪ Promuovere il cambiamento progressivo del processo di insegnamento e declinare la pluralità delle pedagogie innovative (ad esempio, apprendimento ibrido, pensiero computazionale, apprendimento

	<p>esperienziale, insegnamento delle multiliteracies e debate, gamification, ecc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinare la progettazione metodologico-didattica dei nuovi ambienti, coordinare i rapporti con i dipartimenti, stabilire gli obiettivi di miglioramento, proporre attività interdisciplinari e di formazione. ▪ Studiare e proporre il cambiamento dei metodi e delle tecniche di valutazione degli apprendimenti in chiave formativa e motivazionale.
<p>Collaudo tecnico-amministrativo <i>(non compatibile con lo svolgimento di altre funzioni o incarichi all'interno dello stesso progetto)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Svolgere un sopralluogo degli ambienti allestiti e un accurato esame dei beni/servizi acquistati. ▪ Ad avvenuta consegna, provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi e secondo la tempistica stabilita dal Dirigente scolastico, verificando (quando possibile, di concerto con il delegato della/e ditta/e appaltatrice/i): <ul style="list-style-type: none"> - la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti tecnici eseguiti e dichiarati dall'azienda fornitrice rispetto al progetto esecutivo di dettaglio (caratteristiche di qualità e di costo, integrità); - il corretto funzionamento delle forniture; - l'esistenza delle licenze d'uso degli eventuali software installati, ove previste, e dei manuali d'uso per tutte le attrezzature. - che le attrezzature e gli eventuali impianti realizzati siano adeguati alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e rispettosi del principio di non arrecare alcun danno all'ambiente (DNSH) e dei criteri ambientali minimi (CAM). ▪ Collaborare alla redazione dei verbali di collaudo. ▪ Coordinarsi con il RSPP e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la verifica della corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici. ▪ Collaborare con il DS e con gli uffici amministrativi per tutte le problematiche relative alle operazioni di collaudo. ▪ Coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati. ▪ Coordinarsi con il DS, con il DSGA e con il gruppo di progetto al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto esecutivo. ▪ Tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito time sheet delle proprie prestazioni.

– OMISSIS –

Piano Finanziario

Entrate

Fonte Finanziamento	Natura Finanziamento	Importo
Decreto Ministero dell'Istruzione n. 218 del 08/08/2022	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) 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	113.568,58 €

Spese presunte

Voce	Importo
A. Spese per acquisto di dotazioni digitali (attrezzature, contenuti digitali, app e software ecc.)	68.141,17 €
B. Spese per acquisto di arredi innovativi	22.713,71 €
C. Spese per piccoli interventi di carattere edilizio strettamente funzionali all'intervento	11.356,85 €
Tot. Spese Acquisti	102.211,73 €

D. Spese di Progettazione e Tecnico-Operative				
Figure	Incarico	N. Ore	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
Dirigente scolastica	Coordinamento e controllo generale del progetto; direzione dei percorsi formativi (Project Manager)	100	33,18 €	3.318,00 €
DSGA	Supporto tecnico-organizzativo e consulenza specialistica al RUP e al Project Manager	68	24,55 €	1.669,40 €
Assistente Amministrativo	Supporto tecnico e organizzativo al DSGA	55	19,24 €	1.058,20 €
- Animatore digitale - Team Innovazione digitale (n. 3 componenti) - Prima Collaboratrice DS	Progettazione tecnica, didattica e del setting d'aula	170 (equa distribuzione)	23,22 €	3.947,40 €
N. 2 docenti Funzioni strumentali al PTOF	Consulenza pedagogica	36	23,22 €	835,92 €
Collaudatore	Collaudo tecnico-amministrativo	10	19,24 €	192,40 €
Tot. Spese Personale				11.021,32 €
Pubblicità				
Descrizione		Importo		
Materiale pubblicitario		335,53 €		
Tot. complessivo				11.356,85 €

Il Gruppo di progetto, in relazione ai profili necessari alla realizzazione del Progetto "Ment...immerse!", propone l'applicazione dei seguenti criteri per gli affidamenti degli incarichi:

Incarichi	Criteri
Coordinamento e controllo generale del progetto; direzione dei percorsi formativi (Project Manager)	Affidamento diretto alla Dirigente scolastica per competenze e disponibilità
Supporto tecnico-organizzativo e consulenza specialistica al RUP e al Project Manager	Richiesta di disponibilità rivolta al DSGA e acquisizione della disponibilità corredata da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto*
Supporto tecnico e organizzativo al DSGA	Emanazione di avviso rivolto al personale amministrativo interno e acquisizione di istanze corredate da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto*
Progettazione tecnica, didattica e del setting d'aula	Deliberazione del Collegio dei Docenti debitamente motivata sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie, dando priorità alle figure già precedentemente individuate dal collegio dei docenti per l'esercizio di compiti in virtù della loro funzione istituzionale nei processi di digitalizzazione della scuola*
Consulenza pedagogica	Deliberazione del Collegio dei Docenti debitamente motivata sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie*
Collaudo tecnico-amministrativo	Emanazione di avviso rivolto al personale interno e acquisizione di istanze corredate da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto*
* Solo per le figure che non troveranno copertura all'interno, sarà emanato avviso ex art. 7, c. 6, del D.lgs. 165/2001.	

Il Collegio dei Docenti,

Sentita la relazione della Dirigente scolastica;
 Presa visione della proposta del piano finanziario relativa al progetto di cui trattasi;
 Sentita la proposta del Gruppo di Progetto, relativa all'applicazione dei criteri per gli affidamenti degli incarichi;
 Visto il Regolamento per la selezione di esperti interni ed esterni ai sensi del D.I. n. 129/2018, art. 43 c. 3, art. 44 c. 4, art. 45 c. 2 lett. H, approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 6 del 16/12/2022;

A. Esprime parere unanime e favorevole in merito alla proposta del piano finanziario relativa al progetto di cui trattasi.

Deliberazione n. 50

B. Delibera all'unanimità l'applicazione dei seguenti criteri per gli affidamenti degli incarichi in relazione ai profili necessari alla realizzazione del Progetto "Ment...immerse!":

Incarichi	Criteri
Coordinamento e controllo generale del progetto; direzione dei percorsi formativi (Project Manager)	Affidamento diretto alla Dirigente scolastica per competenze e disponibilità
Supporto tecnico-organizzativo e consulenza specialistica al RUP e al Project Manager	Richiesta di disponibilità rivolta al DSGA e acquisizione della disponibilità corredata da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto*
Supporto tecnico e organizzativo al DSGA	Emanazione di avviso rivolto al personale amministrativo interno e acquisizione di istanze corredate da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto*
Progettazione tecnica, didattica e del setting d'aula	Deliberazione del Collegio dei Docenti debitamente motivata sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie, dando priorità alle figure già precedentemente individuate dal collegio dei docenti per l'esercizio di compiti in virtù della loro funzione istituzionale nei processi di digitalizzazione della scuola*
Consulenza pedagogica	Deliberazione del Collegio dei Docenti debitamente motivata sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie*
Collaudo tecnico-amministrativo	Emanazione di avviso rivolto al personale interno e acquisizione di istanze corredate da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto*
* Solo per le figure che non troveranno copertura all'interno, sarà emanato avviso ex art. 7, c. 6, del D.lgs. 165/2001.	

Deliberazione n. 51

A questo punto il Collegio, sulla base delle disponibilità pervenute, delibera unanimemente di individuare le seguenti figure professionali di sistema – senza procedere alla votazione a scrutinio segreto – per l'espletamento degli incarichi di progettazione tecnica, didattica e del setting d'aula, nonché di consulenza pedagogica nell'ambito del Progetto "Ment...immerse!":

Figure professionali e Incarichi	Motivazione
G. Nanni <i>Progettazione tecnica, didattica e del setting d'aula</i>	Animatore digitale, già individuato dal Collegio dei docenti per il possesso di specifica professionalità in ambito informatico e didattico.
M. Azzarone, F. Piemontese, F. Scirpoli <i>Progettazione tecnica, didattica e del setting d'aula</i>	Team Innovazione digitale, già individuato dal Collegio dei docenti per il possesso di specifiche professionalità in ambito informatico e didattico.

<p>A. G. Palumbo <i>Progettazione tecnica, didattica e del setting d'aula</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prima collaboratrice della DS, con funzioni vicarie e in possesso di specifica professionalità in ambito informatico e didattico. - Esperienze maturate come componente del Team Innovazione digitale. - Ha lavorato alla progettazione di massima del progetto in parola.
<p>R. Ciuffreda <i>Consulenza pedagogica</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione strumentale al PTOF Area 3 – <i>Interventi e servizi per gli alunni. Realizzazione di progetti formativi d'intesa con istituzioni ed enti esterni.</i> – già individuata dal Collegio dei Docenti. - Diverse esperienze maturate negli anni in ambito didattico e organizzativo (Capo dipartimento, Coordinatore di classe, Componente del NIV, Referente d'Istituto per l'educazione civica, Funzione strumentale, Componente commissione formazione docenti). - Promotrice di iniziative progettuali.
<p>V. Rignanese <i>Consulenza pedagogica</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione strumentale al PTOF Area 2 – <i>Sostegno al lavoro dei docenti.</i> - Diverse esperienze maturate negli anni in ambito didattico e organizzativo (Coordinatore di classe, Componente del NIV, Funzione strumentale ecc.). - Promotrice di iniziative progettuali.

Deliberazione n. 52

– OMISSIS –

F.TO
La Segretaria
Ins. Giuseppina Nanni

F.TO
La Presidente
Prof.ssa Enza M. A. Santodirocco

La sottoscritta Dirigente scolastica, su dichiarazione della Direttrice SGA, certifica che il presente estratto di verbale, conforme all'originale cartaceo (con firme autografe) conservato agli atti della Scuola, viene pubblicato nel Sito web dell'Istituto – sezioni Albo Online e Amministrazione Trasparente.

Protocollo e Data di pubblicazione	N. 2777 del 01/06/2023
------------------------------------	------------------------

N. Allegati	0
-------------	---

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Enza M. A. Santodirocco
Documento firmato digitalmente
(D.lgs. 82/2005 e norme correlate)