



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " S. Ignazio da Santhià "

Piazza Giovanni XXIII N. 5 - Tel. 016194386 Cod. Fisc. 93005210021 Cod. Mecc.  
VCIC803002 – Sito [www.icsanthia.edu.it](http://www.icsanthia.edu.it) - E-mail : [vcic803002@istruzione.it](mailto:vcic803002@istruzione.it) Pec.  
[vcic803002@pec.istruzione.it](mailto:vcic803002@pec.istruzione.it)  
13048 SANTHIA' ( VC)



Prot. n.3110

Santhià li 02/04/2024

All'Albo Online  
Al sito Web dell'Istituto  
Agli Atti

### Oggetto: Decreto incarico di Supporto Tecnico-Operativo Specialistico al RUP

#### 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico  
Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

**CODICE PROGETTO:** M4C1I2.1-2023-1222-P-34267

**CUP:** E84D23004830006

**TITOLO:** "THE DIGITAL SCHOOL FOR THE FUTURE"

#### Il Dirigente Scolastico

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

**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.;

**VISTA** la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici» e ss.mm.ii.;

**VISTO** l'art. 7 del 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 Decreto Interministeriale 129/2018, Nuovo regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) per l'as. 2023/2024;

**VISTO** il decreto Ministeriale 66 del 12 aprile 2023 "Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4, 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;

**VISTA** la Nota M.I.M. n. 141549 del 7 dicembre 2023 recante le "Istruzioni operative" per le azioni di Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. n. 66/2023);

**VISTO** l'avviso M4C1I2.1-2023-1222-per la presentazione di proposte a valere sul PNRR" Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023);

**VISTA** la presentazione del progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-34267 "THE DIGITAL SCHOOL FOR THE FUTURE" inoltrata da questo Istituto in data 06/02/2024;

**VISTO** l'accordo di concessione prot. n° 0021540 del 18/02/2024, firmato dal Ministero dell'istruzione e del merito, rappresentato dalla dott.ssa Montesarchio, Direttore generale e coordinatrice dell'Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza, che autorizza l'attuazione del progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-34267 dal titolo "THE DIGITAL SCHOOL FOR THE FUTURE" per un importo pari a €56.956,56 ;

**VISTA** la delibera n. 108 del 11/01/2024 del Consiglio di Istituto di adesione al progetto;

**VISTO** il Programma annuale E.F. 2024 approvato con delibera n.104 del 11/01/2024;

**VISTA** l'attribuzione dell'incarico di RUP al Dirigente scolastico, prot. n. 3072 del 28/03/2024;

**CONSIDERATO** che per la realizzazione delle attività previste dal progetto in oggetto cod. M4C1I2.1-2023-1222-P-34267 dal titolo "THE DIGITAL SCHOOL FOR THE FUTURE", valutata la sua complessità, è necessaria la collaborazione di una figura a supporto del RUP;

**CONSIDERATO** che l'incarico di "**attività specialistiche di Supporto Tecnico e operativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto;

**DATO ATTO** che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del DSGA;

**RITENUTO** che il DSGA risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico;

**CONSIDERATO** che al DSGA, in ragione del suo specifico ruolo, l'incarico può essere affidato direttamente senza necessità di procedure di selezione interne;

**RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l'incarico di "**attività specialistiche di Supporto Tecnico e operativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**" a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra;

*tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento*

## **DECRETA**

### **Art.1 Affidamento incarico**

Viene affidato alla Sign.ra AIMARO Giorgina, in qualità di Direttore dei Servizi Generali Amministrativi di questa scuola l'incarico di "**attività specialistiche di Supporto Tecnico e operativo al RUP, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**" del progetto "Missione STEAM!". L'incarico si riferisce allo svolgimento di attività di supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al RUP nella gestione delle attività previste dal progetto, nonché coordinamento e la verifica della documentazione DNSH, per l'attuazione degli interventi da attuarsi al di fuori dell'orario di servizio.

### **Art. 2 Orario di servizio**

Il servizio è affidato a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto per n. 90 ore di lavoro complessive da svolgere esclusivamente oltre il regolare orario di servizio.

### **Art. 3 Compiti**

I compiti da svolgere sono:

- ✓ assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione;
- ✓ curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative 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;
- ✓ predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- ✓ attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e verificarne la correttezza, curando la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità mediante attività che non rientrano nel funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del DSGA.

#### **Art. 4 Compenso**

Il compenso orario per le attività effettuate dal DSGA viene stabilito in € 27,01 lordo stato, onnicomprensiva di tutte le ritenute erariali e previdenziali, a carico dipendente e dello stato, così come da CCNL comparto Scuola vigente. Esso sarà corrisposto solo a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi a cui fa riferimento l'incarico. La liquidazione avverrà sulla base delle effettive presenze che saranno desunte da specifico timesheet. Le attività dovranno essere svolte al di fuori del normale orario di servizio e devono essere strettamente funzionali al raggiungimento dei target e milestone progettuali.

#### **Art. 5 Revoca**

Il presente decreto potrà essere revocato in qualunque momento per fatti a/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

#### **Art. 6 Nomina**

Al presente decreto seguirà immediata nomina.

Il presente atto viene pubblicato all'albo e al sito web dell'istituto [www.icsanthia.edu.it](http://www.icsanthia.edu.it).



#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Nunziatina MANGANO**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)