



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO Varazze – Celle “NELSON MANDELA”
Via G. B. Camogli, 6 - 17019 Varazze (SV)
tel. 019 97394
e-mail: svic81300r@istruzione.it / PEC: svic81300r@pec.istruzione.it
C.F. n. 92099040096

Varazze, 21/10/2024

All'Albo on line del sito web
All'Amministrazione trasparente

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”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”.

**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale
(D.M. n. 66/2023)**

CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-38789

TITOLO PROGETTO: “FORMAZIONE TRANSIZIONE DIGITALE I.C. VARAZZE-CELLE”

CUP C54D23002230006

Decreto di affidamento Incarico al DSGA di **supporto tecnico e organizzativo al RUP** - Progetto PNRR
“**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale** – I.C. Varazze-Celle”

IL DRIGENTE 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 che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO il CCNL comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021 del 18 gennaio 2024

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

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) 2021/2106 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 Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 66 del 12 aprile 2023 recante Realizzazione di percorsi formativi per il personale scolastico (dirigenti scolastici, direttori dei servizi generali e amministrativi, personale ATA, docenti, personale educativo) sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu, nel rispetto del target M4C1-13 (formazione di almeno 650.000 dirigenti scolastici, insegnanti e personale ATA entro il 31 dicembre 2024); **VISTO** che dall'allegato 1 del D.M. n.66 del 12.04.2023 risulta assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 68.740,67 €;

VISTE le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR;

VISTO il progetto presentato in data 26/02/2024;

PRESO ATTO che per il progetto di istituto “**FORMAZIONE TRANSIZIONE DIGITALE I.C. VARAZZE-CELLE**” relativo alla linea di investimento M4C1I2.1 è stato generato il CUP C54D23002230006 ed inserito in piattaforma FUTURA;

PRESO ATTO che in data 29/02/2024 è stato rilasciato in piattaforma l'accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR – nota prot. 35067 del 29/02/2024;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 144 del verbale n. 18 dell'11/03/2024 di Assunzione a bilancio finanziamento progetto “**FORMAZIONE TRANSIZIONE DIGITALE I.C. VARAZZE-CELLE**” CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-38789 CUP C54D23002230006

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.135 in data 05/02/2024;

VISTO il decreto di assunzione a bilancio prot. n. 1895 del 18/03/2024

PRESO ATTO della nota prot. 21092 del 20/02/2023 Chiarimenti e F.A.Q in merito agli incarichi delle figure uniche all'interno della scuola;

PRESO ATTO in particolare della FAQ n° 09 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce “Costi Indiretti” e in particolare definisce che gli incarichi aggiuntivi retribuiti per DS e per DSGA sono incarichi conferibili direttamente senza necessità di passare attraverso un avviso di selezione;

PRESO ATTO in particolare della FAQ n° 11 che definisce la modalità di incarico diretto senza necessità di selezione per il DSGA, in virtù della specificità del proprio ruolo, purché conferiti e autorizzati nel rispetto dell'art. 53 del Dlgs. 165/2001;

RITENUTO di poter operare in analogia con le FAQ citate anche se non espressamente riferite alla linea di investimento 3.1;

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

VISTA la nota operativa prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 4/5 declinano “*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. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti.*”;

VISTA la nota operativa prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 6 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.

RITENUTO pertanto che, a causa della complessità dei progetti, la fase di certificazione e rendicontazione, purchè strettamente finalizzata agli interventi, nelle more di una precisazione dell'AdG, possa rientrare nelle spese ammissibili;

CONSIDERATO che l'incarico di “**attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

DATO ATTO la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del DSGA;

PRESO ATTO della disponibilità da parte dell'interessato a svolgere le attività di cui sopra;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di “**attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi**” a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra;

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

DECRETA**Art.1 Affidamento incarico - Nomina**

Viene affidato alla dott.ssa Elvira Ramberti, in qualità di DSGA, l'incarico di “attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi” per lo svolgimento dell’intero progetto di cui all’oggetto;

Art. 2 Orario e durata del servizio e compenso

Per lo svolgimento di tale incarico la S.V. riceverà un compenso per un numero massimo di ore 50 rendicontabili pari alla quota oraria di € 27,00 (ventisette/00) inteso lordo stato, rapportato alle ore, da svolgere in orario aggiuntivo all’orario di servizio, effettivamente prestate come risultanti dal timesheet che l’Incaricato dovrà compilare.

Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall’Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell’effettiva acquisizione dell’importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi e le ritenute se dovute e nella misura prevista dalle

vigenti disposizioni di legge. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono:

- Cooperare con il Dirigente Scolastico al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
- assicurare l’acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
- 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 dell’Agenzia;
- attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili, verificarne la correttezza, curare 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;
- provvedere puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto.

La presente nomina vale quale autorizzazione all’espletamento dell’incarico.

Il Dirigente Scolastico
(prof. Andrea Piccardi)