



Cofinanziato
dall'Unione europea



ISTITUTO COMPRENSIVO ORVIETO - MONTECCHIO

Scuola Sec. I° Grado "F. Scalza" ad Indirizzo Musicale

Via dei Tigli, 2 - 05018 ORVIETO (TR) - C.F. 90017200552

Tel. 0763/302485 Fax 0763/305665

e-mail: tric82200b@istruzione.it

postacert: tric82200b@pec.istruzione.it

Orvieto, 10 settembre 2026

**Al Sito - Sezione Amministrazione Trasparente
All'Albo on line**

OGGETTO: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola"

Decreto per l'avvio di una procedura di selezione rivolta al personale interno dell'Istituzione scolastica per il conferimento di:

- **N. 1 INCARICO INDIVIDUALE per il supporto al RUP, attività amministrativo-contabili e gestionali del progetto in oggetto; rivolto al personale ATA.**
- **N. 1 INCARICO INDIVIDUALE per il supporto organizzativo, documentale e alla gestione del sistema informativo del progetto in oggetto; rivolto al personale DOCENTE.**

CUP: I44D26001420007

Cod. Progetto: 10.8.6A-FDRPOC-UM-2026-58 Dispositivi digitali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del progetto;

VISTE le indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito per la realizzazione degli interventi;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTA la legge 16 gennaio 2003, n. 3 e, in particolare, l'art. 11 (Codice Unico di Progetto);

VISTO il decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici e, in particolare, gli artt. 15 e 42;

VISTO il decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTA la Circolare della Funzione Pubblica 11 marzo 2008, n. 2, in tema di collaborazioni esterne;

VISTO l'avviso pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026 e, in particolare, l'art. 4.2, lett. D, che prescrive il rilascio del certificato di verifica di conformità o del certificato di regolare esecuzione non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto, così come previsto dalla normativa vigente;

VISTO il documento autorizzativo, nota di autorizzazione prot. n. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026, che consente l'attuazione del progetto 10.8.6A-FDRPOCUM-2026-58 dal titolo "Dispositivi digitali" per un importo pari a € 17.535,99;

VISTA la candidatura presentata da questa Istituzione scolastica con prot. n. 113493 a partecipare all'avviso pubblico del 24 aprile 2026 (D.M. 38/2026) PON "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – azione 10.8.6 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" - per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola"

VISTO il Codice Unico di Progetto (CUP), generato secondo il template ministeriale n. 26001420007;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 3 del 27/04/2026, relativa all'adesione/autorizzazione alla partecipazione all'Avviso;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 22 del 09/03/2026, relativa all'adesione/autorizzazione alla partecipazione all'Avviso;

VISTO il Programma Annuale E.F. 2026 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 17 del 16/02/2026;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio E.F. 2026 prot. n. 4382 del 16/07/2026;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto per il triennio 2025/2028;

CONSIDERATA la necessità di individuare personale interno cui affidare specifici incarichi di supporto alla gestione amministrativa, organizzativa e documentale del progetto;

RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione di n. 2 unità di personale interno per lo svolgimento delle attività connesse alla voce **A – Spese organizzative e gestionali**, come previsto dall'Avviso pubblico Prot. N. 95450 del 24 aprile 2026;

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 della selezione interna volta al conferimento di n. 2 incarichi individuali connessi all'organizzazione, alla gestione e all'attuazione del progetto in oggetto, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio.
- di definire quale corrispettivo per gli incarichi da conferire:
 - per n. 1 INCARICO INDIVIDUALE per il supporto al RUP, attività amministrativo-contabili e gestionali del progetto in oggetto, rivolto al personale ATA, il compenso orario sarà determinato in relazione all'area/profilo di appartenenza del personale incaricato, secondo la disciplina contrattuale applicabile e nel rispetto delle disposizioni relative alla fonte di finanziamento. A titolo di riferimento, la Tabella E1.7 del CCNL riporta, per le prestazioni aggiuntive del personale ATA, **€ 15,95 per l'Area Assistenti e € 20,35 per l'Area Funzionari lordo**

dipendente/ora per le ore aggiuntive diurne. Fino a un massimo di € 530,00 (cinquecentotrenta/00).

- per n. 1 INCARICO INDIVIDUALE per il supporto organizzativo, documentale e alla gestione del sistema informativo del progetto in oggetto, rivolto al personale DOCENTE, il compenso orario di riferimento è quello previsto dalla disciplina contrattuale vigente applicabile alle prestazioni aggiuntive del personale docente, pari a **€ 19,25 lordo dipendente/ora** (Tabella E1.6 del CCNL per le prestazioni aggiuntive non di insegnamento). Fino a un massimo di € 520,00 (cinquecentoventi/00).
- di definire che Il compenso sarà determinato sulla base delle ore effettivamente svolte, pertinenti all'incarico e adeguatamente documentate, mediante apposito timesheet/registro delle attività
- di definire le attività relative al conferimento dell'incarico, consistenti in:

N. 1 INCARICO INDIVIDUALE per il supporto al RUP, attività amministrativo-contabili e gestionali del progetto in oggetto; rivolto al personale ATA.

- supportare il RUP nelle attività amministrative connesse alla realizzazione del progetto;
- collaborare alla predisposizione e organizzazione degli atti amministrativi;
- supportare e implementare le procedure relative agli acquisti e alla gestione documentale delle forniture;
- collaborare alla raccolta, verifica e archiviazione della documentazione amministrativa;
- supportare gli adempimenti connessi alla gestione del progetto sulle piattaforme ministeriali, per quanto di competenza;
- collaborare alla predisposizione della documentazione necessaria al monitoraggio e alla rendicontazione;
- supportare la gestione dei rapporti documentali con il Dirigente scolastico e il personale coinvolto nel progetto;
- collaborare alla verifica della completezza della documentazione relativa alle attività progettuali;
- supportare le attività amministrative connesse alla consegna, gestione e documentazione dei dispositivi e dei materiali acquistati;
- collaborare alle attività di chiusura amministrativa e documentale del progetto;
- svolgere ulteriori attività amministrative direttamente connesse alla realizzazione del progetto, richieste dalla Dirigenza.

N. 1 INCARICO INDIVIDUALE per il supporto organizzativo, documentale e alla gestione del sistema informativo del progetto in oggetto; rivolto al personale DOCENTE.

- collaborare alla pianificazione e organizzazione delle attività progettuali;
 - supportare il Dirigente scolastico e il personale amministrativo nella gestione operativa del progetto;
 - collaborare alla predisposizione, organizzazione e aggiornamento della documentazione progettuale;
 - supportare l'utilizzo dei sistemi informativi e delle piattaforme ministeriali connesse al progetto;
 - collaborare all'inserimento e all'aggiornamento dei dati richiesti dalle piattaforme di gestione;
 - supportare le attività di monitoraggio e verifica dello stato di attuazione del progetto;
 - collaborare alla predisposizione di prospetti, report e documentazione riepilogativa;
 - supportare l'organizzazione delle attività connesse alla gestione dei dispositivi e dei materiali acquistati;
 - collaborare alla raccolta e archiviazione della documentazione prodotta nell'ambito del progetto;
 - collaborare alle attività di chiusura, monitoraggio e documentazione finale;
 - svolgere ulteriori attività organizzative, documentali e informatiche direttamente connesse alla realizzazione del progetto.
- di prevedere la reiterazione della procedura di selezione nei confronti di personale esterno, nel solo caso in cui non si riesca a reperire all'interno dell'istituzione scolastica la figura professionale richiesta;
 - di assumere l'incarico di Responsabile del Procedimento ai sensi della legge n. 241/1990;

- di pubblicare il presente Decreto sull'albo *on line* dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link:
https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TRIC82200B/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link:
https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TRIC82200B/4/IN_PUBBLICAZIONE/f13fdeee-6bed-48e1-8ce4-7438360df5f1/show.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Isabella Olimpieri

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa