

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Ettore Sacconi"

Via Umberto I° n. 7 - 01016 TARQUINIA (VT)

@mail PEO: VTIC821003@ISTRUZIONE.IT

@mail PEC: VTIC821003@PEC.ISTRUZIONE.IT

Telefono 0766-840899 C.M. VTIC821003 C.F. 80018410565

Albo Pretorio on line
Amministrazione Trasparente
Sezione PNRR del sito WEB
Agli Atti

**OGGETTO: Incarico DSGA di progetto PNRR 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 del personale scolastico (D.M. 66/2023)
finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU**

€ 78.953,57

CUP E84D23005470006

Codice Progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-35293

Titolo "SCHOOL DIGITAL TRANSITION"

IL DIRIGENTE 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 regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.



- VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 nonché il CCNL 2019/2021 del 18 gennaio 2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- 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 Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3 "Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole";
- VISTO** il Decreto Ministeriale del 12 aprile 2023 n. 66 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 – Istruzione e Ricerca – 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;
- VISTO** il Decreto ministeriale n. 66 del giorno 12/04/2023 relativo al riparto delle risorse tra le istituzioni scolastiche, Allegato 1, 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 – Istruzione e Ricerca – 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 n. 141549 del 07/12/2023 che fornisce le Istruzioni operative per la progettazione e la gestione degli interventi nell'ambito dell' Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico";
- VISTA** la candidatura del 31/01/24 con la quale l'Istituto Comprensivo Ettore Sacconi ha richiesto l'autorizzazione del progetto dal titolo "SCHOOL DIGITAL TRANSITION";
- VISTO** l'accordo di concessione prot. n. 21342 del 18/02/2024 tra il Ministero dell'Istruzione e del Merito e questa Istituzione Scolastica che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione della spesa;



VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 22/02/2024;

VISTO il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto in data 05/02/2024;

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 dei 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.

VISTO le note operative 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."*

VISTO le note operative 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.**"*

PRESO ATTO che dalle istruzioni operative prot. n° 0132945 del 15/11/2023 a pagina 9 capoverso 6, in relazione alle spese ammissibili, sono state omesse le parole **"compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi"** presenti invece nelle istruzioni operative relative agli altri progetti finanziati con i fondi PNRR

RITENUTO pertanto che, a causa della complessità dei progetti, la fase di certificazione e rendicontazione, purché 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 che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del DSGA;

RITENUTO 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

Viene affidato alla dott.ssa Monia Meraviglia , 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 di servizio

L'incarico affidato è di massimo ° 30 ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto comunque non oltre il 31/12/2025.

La retribuzione è quella prevista del CCNL per le ore aggiuntive pari ad € 27,00/h onnicomprensivo.

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono:

-Gestione Piattaforma futura

- **Attività di supporto tecnico – procedurale relativamente alle funzioni del R.U.P.** , così come elencate nel nuovo Codice degli Appalti n. 36/2023 nelle fasi di programmazione/gestione degli appalti. In via esemplificativa e non esaustiva, le possibili attività vengono di seguito indicate:

A) Fase pre-procedura d'appalto - individuazione procedura

Supporto tecnico per individuazione della migliore tipologia di procedura da adottare conformemente alla normativa, in ragione di una valutazione da operare all'esito del progetto preliminare approvato. Tale fase deve essere svolta in assidua collaborazione diretta con il RUP della procedura.

b) Fase pre-procedura d'appalto - predisposizione atti

- *predisposizione di avvisi per indagine di mercato per individuazione di operatori economici;*
- *predisposizione determinazione a contrarre;*
- *predisposizione dei bandi di gara nella versione integrale e per estratto (eventuale):*
- *predisposizione del disciplinare di gara;*
- *predisposizione della lettera di invito;*
- *predisposizione modulistica per i candidati e gli offerenti;*



c) Fase procedura d'appalto - pubblicazioni • *Procedure da bando sulla G.U.U.E., sulla G.U.RI su altri siti*

- *Supporto in caso di quesiti di candidati e di offerenti;*
- *Supporto tecnico per ammissioni, esclusioni ect.;*
- *supporto e redazione atti per la nomina delle commissioni giudicatrici nel caso di affidamenti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;*
- *assistenza al seggio di gara e redazione verbali;*
- *supporto nella gestione di contestazioni, eccezioni, osservazioni e precontenzioso in ordine ai documenti presentati ed eventuali problematiche ad essi inerenti*
- *assistenza nella fase di risposta alle richieste di chiarimento da parte dei concorrenti;*
- *supporto per tutte le fasi di gestione della procedura;*
- *supporto nella fase di definizione del contratto con l'aggiudicatario della procedura.*

d) Fase procedura d'appalto – svolgimento

Supporto tecnico al RUP per tutte le attività necessarie allo svolgimento delle procedure di appalto, che di seguito a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano sommariamente:

e) Fase post procedura d'appalto

- *Attività di verifica dei requisiti di partecipazione ivi compresa le attività di verifica di eventuali "offerte anomale";*
- *atti di aggiudicazione;*
- *pubblicazione e comunicazioni inerenti il provvedimento di aggiudicazione*

f) Fase post contrattuale – esecuzione dell'appalto della fornitura/servizio

- *Verifica e predisposizione della documentazione amministrativa in merito ad eventuali subappalti*
- *Comunicazione e rapporti con l'ANAC.*

Art. 4 Compenso

Il compenso viene stabilito in euro 27,00 orario lordo stato così come da CCNL del 19/01/2024. Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DILVA BOEM

Documento firmato elettronicamente
ai sensi del D.L.vo 82/2005 ss.mm.ii.