

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'Infanzia Primaria e Secondaria di I grado
"VOLINO - CROCE - ARCOLEO"

Via Annibale De Gasparis, 15 80137 NAPOLI

Tel e fax 081440281 C.F.95170440630

naic8bx001@pec.istruzione.it

naic8bx001@istruzione.it - www.volinocrocearcoleo.edu.it

I.C. "VOLINO-CROCE-ARCOLEO"
Prot. 0010673 del 23/12/2024
IV-5 (Uscita)

Albo
Istituto
Atti
Istituto

OGGETTO: DECRETO DI CONFERIMENTO INCARICO AL DSGA PER SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO

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

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)"CNP: M4C1I2.1-2023-1222 CUP: I64D23003630006

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;
- VISTA** la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;
- VISTO** il Decreto Legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679, del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

- VISTO** il 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 UE delegato 2021/2105 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 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, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza»;
- 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;
- VISTO** la Linea di Investimento 3.1 «Nuove competenze e nuovi linguaggi» della Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca, del PNRR, finanziata per complessivi euro 1,1 miliardi;
- VISTO** il Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 65 del 12 aprile 2023 di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea d'Investimento 3.1, di cui sopra, con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 58.957,47 per la realizzazione del progetto in esame;
- VISTO** la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. 0132935 del 15 novembre 2023, con la quale sono state diramate le Istruzioni Operative relative all'investimento;
- VISTA** la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica in data 01/02/2024;
- VISTO** l'accordo di concessione prot. n. 22207 del 18-02-2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTO** il Programma Annuale 2024 approvato con delibera n. 42 dell'8 febbraio 2024;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022/2025;
- VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 1542 del 27/03/2024;
- 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 e in particolare della FAQ n° 09 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi indiretti;
- 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;
- CONSIDERATO** che gli incarichi attribuiti al Dirigente SGA, in ragione del suo specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione, come anche specificato nelle FAQ sopra indicate;
- CONSIDERATO** che l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo alla esecuzione del progetto" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone in esso previsti in quanto trasversale alla sua esecuzione;
- DATO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del DSGA;
- 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;

DECRETA

Art.1 Affidamento incarico

Viene affidato alla Dott.ssa Macellaro Daniela, in qualità di DSGA dell'I.C. "Volino-Croce-Arcoleo", 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 Durata e Incarico

L’incarico avrà durata dalla data della nomina fino al termine delle operazioni del progetto, ovvero di tutte le attività connesse al raggiungimento del Target e milestone di progetto, e comunque non oltre la data di scadenza prevista dalle disposizioni ministeriali.

L’incarico affidato è di massimo 50,00 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

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono:

- Assicura il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
- assicura l’acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
- cura le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
- assicura 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;
- predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- cura le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l’attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto
- attua le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura 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.
- provvede puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto

Art. 4 Compenso

Il compenso viene stabilito come da CCNL per le ore straordinarie del DSGA.

Art. 5 Nomina

Seguirà nomina

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosaria Scagliola

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa*