

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 -

e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.ic19bologna.edu.it** -Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F22** -

Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel.051/585828

Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel. 051/6143644

Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana": sede Via D'Azeglio n. 82, - Tel. 051/582283

**AL SITO WEB
ATTI**

**OGGETTO: determina dirigenziale conferimento incarico alla DSGA per attività specialistica di supporto tecnico operativo al RUP -Progetto *DIGITALCLASS* -PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next Generation Classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi
Codice M4C1I3.2-2022-961-P-13761
CUP: H34D22004260006**

La DIRIGENTE SCOLASTICA

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 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.

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n.79, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";

VISTO il regolamento UE n. 2020/852 del 18 giugno 2020, che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "Do no significant harm"), e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01, recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza" ed in particolare l'articolo 17;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 161 del 14 giugno 2022 recante “Adozione del “Piano scuola 4.0” in attuazione della linea di investimento 3.2. “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;

VISTO il Decreto Ministeriale n.218 del 08 agosto 2022, recante Decreto di riparto delle risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0” di cui alla Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;

VISTA la Nota MIM n. 107624 del 21 dicembre 2022 recante “Istruzioni operative” per la Scuola 4.0;

VISTA la nota “Chiarimenti e FAQ” del progetto, nota del Ministero dell’Istruzione e del Merito prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO-UFFICIALEU.0004302.14-01-2023, circa l’eventuale ammissibilità delle spese per il personale scolastico interno, coinvolto nella gestione dei progetti PNRR;

VISTA la Nota MIM n. 4302 del 14 gennaio 2023 recante le FAQ relative alla Missione 4 Istruzione e ricerca – Investimento 3.2 del PNRR – Scuola 4.0. circa l’eventuale ammissibilità delle spese per il personale scolastico interno, coinvolto nella gestione dei progetti PNRR;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio d’Istituto n.1 del 7/12/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022-2025;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di istituto n.6 del 9/02/2023 di approvazione del programma annuale dell’esercizio finanziario 2023;

RICHIAMATA la delibera n.36 dell’11 maggio 2023 del Collegio dei docenti di adozione del progetto;

RICHIAMATA la delibera n.14 del 18 maggio 2023 del Consiglio di Istituto di adozione del progetto;

VISTO l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività del 17/03/2023 prot. n.AOOGABMI 39535 tra il Ministero dell’Istruzione e del Merito e l’Istituto Comprensivo N.19 Bologna, che costituisce formale autorizzazione all’avvio delle attività e fissa i termini di inizio dell’ammissibilità alla spesa;

RICHIAMATO il proprio decreto di assunzione a bilancio del 16/05/2023 prot. n.2630/IV.2.2;

CONSIDERATO CHE la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all’istituzione scolastica cui è stata autorizzata l’attuazione del progetto di formazione e che il responsabile unico del progetto è la Dirigente Scolastica, come da nota prot. n.2727/IV.2.2 del 22.05.2023;

PRESO ATTO CHE per la realizzazione delle attività previste dal progetto, valutata la sua complessità, è necessaria la collaborazione di altre figure di supporto tecnico e organizzativo, amministrativo al RUP;

CONSIDERATO che la DSGA LUCIA FERRO, titolare e in servizio presso questa Istituzione Scolastica, risulta essere in possesso di ogni competenza tecnica e professionale per assumere l’incarico di supporto al RUP per la gestione amministrativa e contabile degli interventi di cui alla Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms;

VERIFICATO che tale tipo di incarico in ragione del suo specifico ruolo, non necessita di procedure di selezione, come anche specificato nelle FAQ sopra indicate;

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

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico "per attività specialistica di supporto tecnico operativo" a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra;

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

DETERMINA

di conferire l'incarico alla DSGA LUCIA FERRO, titolare e in servizio presso questa Istituzione Scolastica, "per attività specialistica di supporto tecnico operativo" per lo svolgimento dell'intero progetto di cui all'oggetto

L'incarico affidato è di n.90 ore per la realizzazione del seguente Progetto:

Codice Progetto	Titolo Progetto	Totale autorizzato
M4C1I3.2-2022-961-P-13761	DIGITALCLASS	152.758,43

da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto, 31/12/2025

Compiti

I compiti da svolgere sono:

- supportare il RUP e gli altri membri del gruppo di progetto nella redazione del conto finanziario del capitolato tecnico relativo ai beni da acquistare, partendo dall'inventario delle risorse disponibili;
- collaborare per le verifiche sul rispetto del principio del "non arrecare danno significativo" ("Do No Significant Harm" - DNSH);
- supportare le fasi intermedie di monitoraggio e di verifica;
- collaborare nella fase di collaudo e presa in carico dei beni acquistati;
- organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure e gestire efficacemente le procedure di gara e dei contratti;
- collaborare con il RUP nella definizione delle procedure di affidamento delle forniture, (analisi delle convenzioni CONSIP, analisi di mercato utilizzando gli strumenti del MEPA, definizione dei disciplinari e dei contratti con le ditte fornitrici);
- caricamento degli atti amministrativi in piattaforma FUTURA;
- implementazione e controllo dei dati inseriti in piattaforma;
- pianificare e controllare eventuali servizi connessi alle procedure supervisionando l'andamento dei lavori / forniture e incarichi dal punto di vista legale e amministrativo;
- predisporre il *timesheet* a documentazione delle ore lavorate.

Compenso

Il compenso viene stabilito in euro 18,50 orario (Lordo Dipendente) così come da CCNL per le ore eccedenti