



via Satrico, 27/E – 00052 Marina di Cerveteri – Cerveteri - (Roma)
Ambito 11 - Tel. +39.06.99.02.422 – Cod. Fisc. 91017180588 – Codice Mecc.: RMIC891007
PEO: rmic891007@istruzione.it – PEC: rmic891007@pec.istruzione.it – SITO: www.icmarinadicerveteri.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - IC MARINA DI CERVETERI-CERVETERI
Prot. 0008471 del 26/11/2024
VII (Uscita)

OGGETTO: Nomina DSGA al Supporto Tecnico-Operativo al RUP

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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023).

CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-41608

CUP: F94D23003810006

TITOLO PROGETTO: ScopriAMO nuovi linguaggi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’art. 7 del 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 Interministeriale 129/2018, Nuovo regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.M. 65/2023 del 12/04/2023;

VISTO l’Allegato 1 – Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;

VISTE le istruzioni operative dell’Unità di missione per il PNRR del Ministero dell’Istruzione e del merito prot. n. 132935 del 15 novembre 2023;

VISTO l’atto di concessione prot. n. 34276 del 29.02.2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 1427 del 01/03/2024

VISTA la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) prot. n 1429 del 01/03/2024;

VISTA la propria azione di pubblicità e disseminazione del progetto, prot. 1428 del 01/03/2024 ;

RICHIAMATA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 72 del 28/05/2024 di adesione del progetto;

RICHIAMATA la Delibera del Collegio dei docenti n. 25 del 26/02/24 di adesione del progetto;

RILEVATA la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale interno, una figura per lo svolgimento dell'attività di supporto tecnico-operativo al RUP nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato, cod. M4C1I3.1-2023-1143-P-41608 dal titolo "ScopriAMO nuovi linguaggi";

RITENUTO che il DSGA risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico;

CONSIDERATO che l'attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP è strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto non rientra nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del DSGA;

CONSIDERATO che al DSGA, in ragione del suo specifico ruolo, l'incarico può essere affidato direttamente senza necessità di procedure di selezione interne;

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

I N C A R I C A

Il DSGA Pensabene Natala in servizio presso questo Istituto a svolgere attività di supporto tecnico operativo al RUP, per il seguente intervento autorizzato e finanziato:

Codice Nazionale	Tipologia dell'intervento	Totale autorizzato	Codice CUP
M4C1I3.1-2023-1143-P-41608	Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)	€ 80.235,56	F94D23003810006

Per lo svolgimento di tale incarico il DSGA si occuperà del:

- Supporto al Dirigente Scolastico e ai due gruppi di lavoro STEM e multilinguismo rispettivamente per la linea di intervento A e per la linea di intervento B per tutti gli adempimenti previsti dal progetto: rispetto norme ambientali, norme sulla sicurezza, tutela della salute, gestione del personale ATA coinvolto, inserimento dei dati nelle piattaforme
- Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure
- Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara
- Supporto nel controllare la qualità e i tempi della esecuzione

- Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure
- Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto
- Controllo della documentazione di progetto
- Acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti richiesti di volta in volta
- Raccolta di tutti i dati e documenti previsti
- Partecipazione alle riunioni e supporto ai gruppi di lavoro
- Predisposizione e monitoraggio del budget

Per lo svolgimento di tale incarico la S.V. riceverà un compenso orario di € 20,35 lordo dipendente ovvero di € 27,00 lordo stato, onnicomprensiva di tutte le ritenute erariali e previdenziali, a carico dipendente e dello stato, per n. 30 ore di impegno per un importo complessivo lordo stato pari ad € 810,00. Sul compenso, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte, saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti norme di legge.

Le predette ore dovranno essere svolte esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio.

La presente nomina vale quale autorizzazione all'espletamento dell'incarico e sarà pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica rmic891007@istruzione.it per la massima diffusione, nelle sezioni albo online e amministrazione trasparente, nonché nell'apposita sezione all'uopo dedicata.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Angela Esposito

Documento firmato digitalmente ai sensi
del D.lgs 82/2005 e norme correlate