



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BRASCHI - QUARENghi"
VIA DI VILLA SCARPELLINI - 00028 SUBIACO (RM) - DISTRETTO 35
Codice Fiscale: 94032770581-Codice Meccanografico: RMIS051001
Tel. 06.121.125.565 - 06.121.125.566 Fax 0774.83.904- 0774.85.508
e-mail istituzionale: rmis051001@istruzione.it
PEC: RMIS051001@PEC.ISTRUZIONE.IT
sito: www.iisbraschiquarenghi.edu.it

Al sito Web – PNRR

Albo pretorio

Amministrazione Trasparente

Agli atti

al Rag. Michele Giammei

OGGETTO: DECRETO DI INCARICO AL DSGA PER ATTIVITA' OPERATIVE STRUMENTALI ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE E AL RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET E MILESTONE DEI PROGETTI:

**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 3.2:
Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi - CUP:
D24D22004550006 - CIG: 9983840D64 Codice M4C1I3.2-2022-961-P-22602**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.P.R. n. 275/1999, "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001, "Norme generali in materia di lavoro alle dipendenze delle P.A.";

VISTO il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440, recante "Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità generale dello Stato";

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.";

VISTE le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione”;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, recante “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143 della legge 13 luglio 2015 n. 107”;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del PTOF;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del Programma Annuale E.F. 2023;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e per la resilienza;

VISTO il Regolamento (UE) n. 2106 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 Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 161 del 14/06/2022, 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 del Ministro dell'Istruzione n. 218 del 08/08/2022, 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;

ACQUISITE le delibere degli OO.CC. di adesione al Piano Scuola 4.0;

VISTO gli atti di concessione che costituiscono formali autorizzazioni all’avvio dei progetti e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTE le Indicazioni operative fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, dove si raccomanda che: *“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”*;

VISTE le “Istruzioni operative”, nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE(E).0107624.21-12-2022;

VISTA la nota “Chiarimenti e FAQ” dei progetti, nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO-UFFICIALEU.0004302.14-01-2023;

VISTO il QUADERNO N. 3 del Ministero dell'Istruzione, del novembre 2020, recante "Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali";

VISTO il D. Lgs. n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;

VISTO il CCNL Comparto Scuola 2006-09, Tabella n. 5 (Personale docente) e Tabella n. 6 (Personale ATA) ancora vigente, ai sensi dell'art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18;

CONSIDERATO che si intende coinvolgere il DSGA dell'istituto per le attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate alla realizzazione e al raggiungimento dei target e milestone dei progetti;

VERIFICATO che gli incarichi attribuiti al Direttore SGA, in ragione del suo specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione, come anche specificato nelle FAQ sopra indicate;

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;

DECRETA

di incaricare il Rag. Michele Giammei, DSGA titolare in questo istituto, per attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate alla realizzazione e al raggiungimento dei target e milestone dei progetti in oggetto.

Tali attività saranno retribuite e devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e il pagamento sarà effettuato su rendicontazione delle ore effettivamente svolte in apposito registro firme all'uopo predisposto dall'istituto. Non saranno in alcun modo rimborsate altre eventuali spese sostenute dalla figura nominata a seguito dell'avviso.

Le attività affidate sono, elenco non esaustivo:

- coordina e verifica della documentazione DNSH;
- predispone una relazione e la tenuta dei timesheet a documentazione delle ore lavorate;
- Implementa i dati nella piattaforma FUTURA;
- Assicura il coordinamento tra tutte le unità di progetto;
- Assicura l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità di progetto;
- cura le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture di progetto;
- predispone 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 amministrativi e ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara, per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi, all'attivazione di contratti per il personale
- 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 dalla normativa vigente

Le ore, pari a un massimo di 30, saranno retribuite come da CCNL in vigore e non costituiscono un nuovo rapporto d'impiego.

Il presente decreto è affisso all'Albo on line dell'Istituto, su Amministrazione Trasparente e pubblicato sul sito internet della scuola.

F.to la Dirigente Scolastica
prof.ssa Maria Rosaria Sebastiani

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, ss.mm.ii. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

