



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA

VIALE DELLA REPUBBLICA N. 47 - 47014 MELDOLA (FC) Tel. 0543495177

foic81100c@istruzione.it

Protocollo n. 2472

MELDOLA, 15/03/2024

Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Linea di investimento 3.1 Nuove competenze e nuovi linguaggi - Codice progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-32793 - Titolo STEM E MULTILINGUISMO: Orientamento e formazione per studenti, insegnanti e famiglie.

CUP E44D23002750006

OGGETTO: Nomina supporto tecnico e organizzativo al RUP.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** Il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante *“Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”*
- VISTO** il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante *“Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”* e, in particolare, l’articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;
- VISTO** il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato 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;
- VISTA** nello specifico la **Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – linea di investimento 3.1 Nuove competenze e nuovi linguaggi** - finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU;
- VISTO** il Decreto del Ministero dell’Istruzione **D.M. 65 del 12 aprile 2023** con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € **77.228,44** per la realizzazione degli Interventi;
- VISTA** la nota del Ministero dell’Istruzione e del merito **Prot. n. 0132935 del 15/11/2023**, con la quale sono state diramate le **Istruzioni Operative** relative all’investimento **3.1 Nuove competenze e nuovi linguaggi**;
- VISTA** la delibera di adesione al progetto del Consiglio di Istituto n. 7 del 12/02/2024;
- VISTO** il progetto **STEM E MULTILINGUISMO: Orientamento e formazione per studenti, insegnanti e famiglie** presentato in data **12/02/2024** attraverso la piattaforma FUTURA;
- PRESO ATTO** che in data **26/02/2024** è stato rilasciato in piattaforma l’accordo di concessione



firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR;

VISTO il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTO il provvedimento di assunzione a bilancio **Prot. n. 2046 del 04/03/2024**;

VISTO l'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165. così come successivamente integrato e modificato;

RITENUTO di autorizzare il DSGA/AA all'espletamento dell'incarico in oggetto;

RILEVATA la necessità di individuare una figura alla quale affidare l'incarico di supporto tecnico e organizzativo al RUP;

VISTO il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTA la contrattazione di Istituto siglata in data 13/02/2024;

AFFIDA

Al DSGA Molinari Milena nata a Forlì il 14/12/1967, C.F. MLNMLN67T54D704B l'incarico operativo strumentale di **SUPPORTO TECNICO e ORGANIZZATIVO al RUP e CONSULENTE TECNICO, GIURIDICO e SPECIALISTICO al DS/Project Manager** nell'ambito del progetto PNRR Codice progetto **M4C1I3.1-2023-1143-P-32793** - Titolo **STEM E MULTILINGUISMO: Orientamento e formazione per studenti, insegnanti e famiglie**.

Il presente incarico ha validità dalla data di conferimento e fino alla conclusione del Progetto fissata al 31/12/2025.

La S.V., nell'ambito del presente incarico dovrà:

1. Cooperare con il DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
2. Collaborare con il D.S. per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
3. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
4. Assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento.
5. Assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura.
6. Curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate.
7. Assicurare il necessario supporto al RUP 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.
8. Curare le relazioni con le macro unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal RUP.
9. Attuare le procedure e i metodi per la predisposizione dei documenti e degli atti amministrativo-contabili verificandone la correttezza, curando la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, procedure di



gara per l'acquisizione di servizi e le relative liquidazioni, l'attivazione dei contratti per il personale, gestione e controllo della contabilità.

10. Fornire supporto al coordinamento delle indagini e degli studi preliminari idonei a consentire il soddisfacimento dei fabbisogni della scuola in relazione all'affidamento;
11. Fornire supporto alla verifica delle conformità alle norme ambientali, urbanistiche e di tutela dei beni culturali e paesaggistici;
12. Fornire supporto alla verifica del rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
13. Fornire assistenza relativamente agli aspetti procedurali sottesi alla gestione e alla rendicontazione dei flussi;
14. Fornire assistenza per assicurare le attività di monitoraggio degli interventi sulle piattaforme ministeriali;
15. Fornire assistenza e gestione delle procedure di gara da indire sulla piattaforma MePa – AcquistinretePA di Consip;
16. Fornire assistenza nell'acquisizione CIG nelle piattaforme dedicate;
17. Fornire supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP.

Il presente incarico ha validità dalla data della nomina e fino alla conclusione del Progetto fissata al 31/12/2025 ed è conferito per un massimo di n. 250 ore retribuite al compenso orario di **€ 27,00** lordo Stato – svolte oltre l'orario di servizio e debitamente documentate con firma – per un importo totale onnicomprensivo di € 6.750,00 a carico dei **COSTI INDIRETTI**.

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.

Avverso il presente provvedimento è ammesso reclamo entro 15 giorni dalla data di pubblicazione alla sezione di pubblicità legale (albo on-line) della scuola.

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
ZACCARELLI BENEDETTA