



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE**  
**“PAOLO RUFFINI”**

Piazza Dante Alighieri, 13 - 01100 VITERBO ☐ 0761340694

Cod. Mecc.VTPS010006 - C.F. 80015790563 - Codice univoco UF3VH0 - Codice IPA istsc\_vtps010006  
PEO [vtps010006@istruzione.it](mailto:vtps010006@istruzione.it) - PEC [vtps010006@pec.istruzione.it](mailto:vtps010006@pec.istruzione.it) - Sito [www.liceopaoloruffiniviterbo.edu.it](http://www.liceopaoloruffiniviterbo.edu.it)

LICEO SCIENTIFICO STATALE "P. RUFFINI"-VITERBO  
Prot. 0007534 del 31/07/2023  
VII-6 (Uscita)

Al DSGA Floriana Brozzoli

Ad Albo on line

A Sito web area PNRR

**OGGETTO: DECRETO** incarico di *“Supporto Tecnico Specialistico alla esecuzione del progetto”*

*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. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi”*

**PROGETTO “Next Generation Classroom: verso una scuola più inclusiva e tecnologica”**

**IDENTIFICATIVO PROGETTO: M4C1I3.2-2022-961-P-14289**

**CUP G84D22006960006**

## 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

**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;

**VISTA** 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) 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 delegato (UE) 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 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 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il “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** Allegato 2 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0” e della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0”, finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 2 - Next Generation Labs

**VISTE** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022;

**VISTO** l'atto di concessione prot. n°44110 del 17.03.2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa

**PRESO ATTO** della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti E F.A.Q.

**PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 04 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.

**VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano “Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone.”

**VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 declinano “Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.

**CONSIDERATO** che il DSGA è figura professionale unica in possesso di specifici requisiti per compiti di natura amministrativo-contabile e di supporto al Dirigente scolastico nell'attività di direzione e coordinamento del progetto, e alle altre figure incaricate dalle varie attività necessarie alla esecuzione del progetto ;

**CONSIDERATO** che l'incarico di “Supporto Tecnico Specialistico alla esecuzione del progetto” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto

**DATO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e nei compiti istituzionali del personale della scuola

**RITENUTO** pertanto di poter attribuire l'incarico di “Supporto Tecnico Specialistico alla esecuzione del progetto” a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra

**TENUTO CONTO** dell'utilizzo delle risorse per attività del personale come da prospetti di cui all'informativa e confronto con le OO.SS E RSU ai sensi dell'art. 22, c. 9, lett. b2 sui progetti PNRR - Piano Scuola 4.0 \_Azione 1 - Next Generation Classroom\_ Azione 2- Next Generation Labs dell'incontro del 12/05/2023 e del 28/06/2023

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

## DECRETA

### **Art. 1 Incarico**

Viene affidato alla sig.ra Floriana Brozzoli in qualità di DSGA l'incarico di "Supporto Tecnico Specialistico alla esecuzione del progetto" per lo svolgimento dell'intero progetto di cui all'oggetto

### **Art. 2 Orario di servizio**

L'incarico affidato è di n °70 ore da svolgere fino al termine del progetto comunque non oltre il 31/12/2024, o altro termine stabilito dall'autorità competente

### **Art. 3 Compiti**

"Supporto Tecnico Specialistico alla esecuzione del progetto" ovvero attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e strettamente correlate alla realizzazione del progetto e, nello specifico:

- supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure
- supporto nel garantire la qualità della progettazione
- supporto agli studi di prefattibilità del progetto
- supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara
- supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione
- supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure
- supporto nel governare la gestione dei contratti
- supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto
- supporto nel controllo sulla implementazione delle piattaforme
- se necessario, partecipa alla Commissione giudicatrice in relazione allo svolgimento di gare.

L'incaricato è responsabile della redazione dei timesheet relativi all'attività effettivamente svolta

### **Art. 4 Compenso**

Il compenso orario lordo come da CCNL vigente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, attualmente compenso orario lordo dipendente € 18,50 (lordo stato € 24,55.)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Claudia Prosperoni*