

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
PAVESE - NAZARETH
VIA D. FONTANA, 176 - 80131 NAPOLI TEL./FAX 0815457087
C.F. 80089730636 COD. MECC. NAIC8AW00B
Email: naic8aw00b@istruzione.it PEC : naic8aw00b@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutopavesenazareth.edu.it

Prot. 364
del 20/1/2025

All'Albo
Al sito
Agli atti
Al D.S.G.A.

OGGETTO: Nomina DSGA al Supporto Tecnico-organizzativo nell'ambito del progetto "Agorà" D.M. 19 del 02/02/24 "Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica"

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 -
Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

CUP: B64D21000810006

CNP: M4C111.4-2024-1322-P-52372

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR n. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
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 Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Legislativo 36/2023, Codice dei contratti pubblici;

VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "NextGenerationItalia" approvato dal Consiglio dei Ministri il 12/01/2021, 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

VISTO il D.M. 19 del 02/02/24 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica"
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 -
Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

VISTO l'Allegato 1 al D.M. 19 recante "Decreto di riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4";

VISTA la nota MIM prot. 58542 del 17/04/2024, contenente le Istruzioni Operative per Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica;

VISTO il Programma Annuale 2024 approvato dal Consiglio di Istituto in data 2/2/2024;

VISTA la delibera n. 37 del 9/9/2024 del Consiglio di Istituto di adesione al progetto;

VISTA la delibera n. 16 del 2/9/2024 del Collegio docenti di adesione al progetto;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 46 del 24/10/2024 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022-2025;

VISTO l'inoltro della proposta progettuale attraverso la piattaforma telematica FUTURA in data 2/10/2024 con codice identificativo 52372;

VISTO l'accordo di concessione prot. N 139633 del 12/10/2024, firmato dal Ministero dell'istruzione e del merito, rappresentato dalla dott.ssa Montesarchio, Direttore generale e coordinatrice dell'Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza, che autorizza l'attuazione del progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-52372 dal titolo "Agorà"

VISTA La propria azione di disseminazione prot. N. 9822 del 29/11/2024;

VISTO il proprio decreto di assunzione in bilancio di cui al prot. N. 9823 del 29/11/2024;

RITENUTO avere le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico

VISTA La nomina RUP di cui al prot 9824 del 29/11/2024;

RAVVISATA la necessità di individuare personale di supporto tecnico organizzativo per la gestione delle operazioni previste nell'ambito degli Interventi afferente al progetto "Agorà";

DATO ATTO CHE 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 l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

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

RITENUTO pertanto, di poter autorizzare il conferimento dell'incarico di Supporto tecnico organizzativo al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, con riferimento agli ambienti di apprendimento innovativi di cui al progetto approvato dall'Unità di missione;

DATO ATTO di non trovarsi in situazione di incompatibilità e di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6-bis della legge n. 241/90, dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR N. 62/2013, tenendo anche conto delle misure previste nel Piano anticorruzione;

VISTO il decreto di conferimento dell'Incarico al D.S.G.A. di cui al prot. N. 485 Del 17/1/2025

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

INCARICA

Il DSGA dott.ssa Clelia Cutillo in servizio presso questo Istituto a svolgere attività di supporto tecnico organizzativo nell'ambito del progetto "Agorà" definito dal CUP: **B69D21000810006** e
CNP: **M4C1I1.4-2024-1322-P-52372**

L'attività di supporto tecnico organizzativo riguarderà le seguenti attività:

- curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
- assicurare 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 dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
- predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- 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 Responsabile del Progetto
- attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità.

Per le prestazioni di cui sopra, alla S.V. sarà corrisposto a consuntivo un compenso orario lordo Stato pari a **€ 27,01** (come da CCNL), per n. **ore 85** di attività ed un compenso totale lordo-stato di **€ 2.295,85** (duemiladuecentonovantacinque/85) sul quale graveranno le ritenute assistenziali e previdenziali nella misura prevista dalle norme vigenti.

Il compenso sarà corrisposto in proporzione alle ore effettivamente svolte e quantificato in misura congrua a quanto disposto nel Piano dei costi, alla voce "Costi indiretti".

Le attività retribuite devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e, salvo diverse indicazioni, presso la sede dell'Istituto, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

La presente nomina vale quale autorizzazione all'espletamento dell'incarico e sarà pubblicata in albo online.

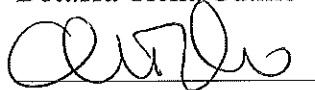
Il D.S.G.A. Dott.ssa Clelia Cutillo, a mente di quanto disposto dalle Istruzioni Operative prot. n. **58542 del 17/04/2024** del MIM, nell'assumere l'incarico, dichiara che non esistono conflitti di interesse con qualsivoglia area di sviluppo del progetto stesso e che non sono in essere situazioni di incompatibilità.

Napoli, 20/1/2025

Per Accettazione:

Il D.S.G.A.

Dott.ssa Clelia Cutillo



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Caterina Cernicchiaro



OGGETTO: - D.M. 19 del 02/02/24 "Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica"

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITÀ E DI CONFLITTO DI INTERESSI (Soggetti Incaricati)

(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a CUTILLO CLELIA_____ nato/a a MASSA DI SOMMA il 8/11/1988_____ residente a NAPOLI Provincia di NAPOLI VIA B. CAVALLINO 115 Codice Fiscale CTLCLL88S48M289X , in qualità di DSGA

in relazione all'incarico avente ad oggetto "Supporto tecnico organizzativo", nell'ambito del progetto "AGORA" con codice CUP B69D21000810006

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

i. di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;

ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:_____

_____;

ii. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

iii. che l'esercizio dell'incarico non coinvolge interessi propri o interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, né interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia

- tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- iv. di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- v. di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- vi. di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- vii. di essere stato informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

NAPOLI, 20/1/2025

IL DICHIARANTE

Allegato:

- *[eventuale, ove il documento non sia sottoscritto digitalmente] copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.*