ISTRUZIONE PER ADULTI C.P.I.A. 1 CREMONA - AOO UDS UFFICIO DI SEGRETERIA - PR. U. N. 0000656 DEL 29/02/2024 - VI.1
ISTRUZIONE PER ADULTI C.P.I.A. 1 CREMONA - AOO UDS UFFICIO DI SEGRETERIA - PR. U. N. 0000656 DEL 29/02/2024 - VI.1

Ministero dell'Istruzione e del merito
C.P.I.A *Centro provinciale per l'istruzione degli adulti –Cremona*
"Pier Paolo Pasolini"
Via S. Lorenzo 4/B-26100 CREMONA (CR) tel. 037227662 C.F. 93057140191
CRMM04400D@ISTRUZIONE.IT- CRMM04400D@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sedi associate Crema "Mario Rigoni Stern"– Casalmaggiore – Casa Circondariale di Cremona
www.cpiacr.edu.it

Cremona,29 febbraio 2024

OGGETTO: Conferimento incarico al DSGA per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP per la realizzazione delle azioni previste dal PNRR Missione 4: 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).

Codice CUP
F14D23002040006
Codice progetto
M4C1I3.1-2023-1143-P-27953

La DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.L.vo n.297 del 16/04/1994;

VISTO il D.L. n.129 del 28/08/2018;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44/2001 "Regolamento sulle Istituzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

VISTO 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);

VISTA la nota N. AOOGABMI-0132935 del 15.11.2023 riportante le Istruzioni operative per l'attuazione dell'investimento;

VISTO il Regolamento art.125 comma 4, lettera b) del Regolamento UE n. 1303/2013;

VISTO il I "Nuovo Regolamento di Contabilità delle Scuole";

VISTO l'art 67 1 comma b) del Regolamento UE n 1303/2013 "Tabelle standard dei costi unitari";

VISTO l'art 14 1 del Regolamento UE n 1304/2013 "Opzione semplificate in materia di costi";

ANNAMARIA FIORENTINI
29.02.2024 15:47:56 CET

ISTRUZIONE PER ADULTI C.P.I.A. 1 CREMONA - AOO UDS UFFICIO DI SEGRETERIA - PR. U. N. 0000656 DEL 29/02/2024 - VI.1

VISTO il programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 19 dicembre 2024;

VISTA la delibera autorizzativa del Collegio dei Docenti n.2 del 9 gennaio 2024;

VISTA la delibera autorizzativa del Consiglio di Istituto n.6 del 10 gennaio 2024;

DATO ATTO che è necessario concludere le attività in oggetto entro il 15.05.2025

DECRETA

Art.1 Affidamento incarico

Viene affidato al sig. Maurizio Dall'Olio in qualità di DSGA l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi" per lo svolgimento dell'intero progetto di cui all'oggetto.

Art. 2 Orario di servizio

L'incarico affidato è da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto comunque non oltre il 31/12/2025 .
Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario.
Le ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio devono essere documentate in time sheet, e saranno liquidate compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono:

• assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della scuola;
• cura 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;
• 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.

Art. 4 Compenso

Si dispongono **50 ore eccedenti incrementabili in caso di necessità documentata** retribuite con un compenso di euro 27,00 orario lordo stato (totale 1350 euro LS) così come da CCNL per le ore eccedenti .

ISTRUZIONE PER ADULTI C.P.I.A. 1 CREMONA - AOO UDS UFFICIO DI SEGRETERIA - PR. U. N. 0000656 DEL 29/02/2024 - VI.1

Tale importo trova copertura nella quota prevista quali " Costi indiretti" del progetto. Le attività di cui sopra saranno svolte in orario extra curriculare e retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti effettivamente ricevuti, entro massimo 30 giorni dall'avvenuta erogazione, previa verifica delle ore svolte documentate dalle firme apposte su foglio presenza.

Art. 5 Nomina
Al presente decreto seguirà immediata nomina.

Pubblicizzazione
Alla presente nomina è data diffusione mediante pubblicazione all'albo online della scuola, all'amministrazione trasparente sezione "Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" e al sito WEB.
Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni finanziate con il PNRR.

Dirigente Scolastica
Annamaria Fiorentini

ISTRUZIONE PER ADULTI C.P.I.A. 1 CREMONA - AOO UDS UFFICIO DI SEGRETERIA - PR. U. N. 0000656 DEL 29/02/2024 - VI.1
ISTRUZIONE PER ADULTI C.P.I.A. 1 CREMONA - AOO UDS UFFICIO DI SEGRETERIA - PR. U. N. 0000656 DEL 29/02/2024 - VI.1