Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO "D. BORRELLI"
Via Mattia Preti,1 – 88832 – SANTA SEVERINA (KR)
. KRIC825009 – KRPC010002 – KRTD070000L – Cod. Fiscale 91021720791
o web: http://www.ioborrelli.edu.it – Cod. Unico di Fatturazione UFJEUS

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO "Borrelli"
Prot. 0002424 del 11/03/2026
VII-6 (Uscita)

All'Albo on line
All'amministrazione trasparente
Al sito web sezione PNRR
Agli Atti della scuola
Al D.S.G.A Giovanni CORABI

Decreto di affidamento incarico attività di supporto tecnico -specialistico al RUP, coordinamento amm.vo, gestione e rendicontazione nell'ambito del Progetto:

PNRR "Agenda SUD – Fase 2" *Next Generation EU* - Missione 4 Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell' offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni integrate per la realizzazione di ambienti didattici accoglienti e l'organizzazione di attività didattiche e di tutoraggio funzionali a contrastare l'abbandono scolastico - "Agenda SUD – Fase 2" *(D.M. n.106/2025*)

Titolo progetto: "VIVERE LA SCUOLA"

Codice identificativo Progetto: M4C1I1.4-2025-1685-P-62202

CUP: E44D25003700006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

VISTO il CCNL vigente;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del sopra citato progetto;

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

VISTO il Dlgs 36/2023 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

VISTO il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii;

VISTO 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.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante "Norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59";
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

VISTA la Legge 190 del 6 novembre del 2012 n. 190 recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO l'art. 19, commi 1 e 2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 inerente al "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in tema di "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190"

VISTO il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO l'art. 10 del Decreto 28 agosto 2018, n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il regolamento UE 2020/852 e, in particolare, l'articolo 17 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "Do no significant harm"), e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01, recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza";

VISTO il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a) del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

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 regolamento delegato (UE) 2021/2106 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, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

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 MLT161/21, 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;

VISTO il D.I. n. 129/2018: gestione amministrativa-contabile delle Istituzioni scolastiche;

RITENUTO di dover demandare all'Unità di missione per il PNRR in relazione alle risorse di cui al PNRR e all'Autorità di gestione in relazione alle risorse del programma nazionale "*Scuola e competenze*" 2021-2027 presso l'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza del Ministero dell'istruzione e del merito, l'acquisizione delle proposte progettuali, le procedure di autorizzazione, ammissione a finanziamento e attuazione, nel rispetto di *target* e *milestone* del PNRR, nonché dei regolamenti comunitari, del sistema di gestione e di controllo e del manuale delle procedure adottate dall'Unità di missione e dall'Autorità di gestione, nonché ulteriori autorizzazioni che si dovessero rendere necessarie per l'attuazione della misura;

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici» e sue modifiche;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 29 maggio 2025, n. 106 – "Agenda Sud – Fase 2 che introduce la seconda fase del piano "Agenda sud", in attuazione dell'articolo 10 del decreto legge 15 settembre 2023, n. 123, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 novembre 2023, n. 159, prevedendo la destinazione di quota parte delle risorse dell'investimento M4C1I1.4, pari a 35 milioni di euro, finalizzate alla riduzione dei divari territoriali negli apprendimenti e al contrasto alla dispersione scolastica;

VISTA l'approvazione del Collegio Docenti;

VISTA l'approvazione del Commissario Straordinario;

VISTO l'accordo di concessione e l'autorizzazione del progetto presente in piattaforma Prot. M.pi AOOGABMI Registro Ufficiale.U.0002286 del 08/01/2026, codice progetto M4C1I1.4-2025-1685-P-62202, Titolo progetto: "VIVERE LA SCUOLA", pari a € 100.000,00;

VISTA la Delibera n. 28 Verbale n. 5 del 31/01/2026 del Commissario Straordinario di approvazione del Programma Annuale per l'E.F. 2026;

VISTO il Decreto di Assunzione al PA 2026 Prot. n. 972 del 04/02/2026;

CONSIDERATO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 25-28;

VISTO il decreto di nomina a Responsabile Unico del Progetto - RUP ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 Prot. 2382 10/03/2026;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA, di avvalersi della collaborazione, delle prestazioni professionali e lavorative del DSGA per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP, in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico in oggetto;

CONSIDERATO che le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP devono essere necessariamente svolte dal DSGA in quanto figura unica nell'organigramma dell'istituzione scolastica autonoma, con elevata professionalità e con mansionario specifico e, pertanto, non necessitano di procedure di selezione, ma devono essere conferite e autorizzate nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001;

CONSIDERATO che le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

VISTA la disponibilità del DSGA Giovanni CORABI a ricoprire l'incarico di supporto tecnico specialistico finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;

RITENUTO che per la presente procedura è individuato, quale responsabile del procedimento la Dott.ssa Antonietta Ferrazzo, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

DATO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ata;

DATO ATTO che le attività previste dall'incarico in parola non rientrano nei compiti ordinari e nelle funzioni istituzionali del personale;

DATO ATTO che le attività aggiuntive derivanti dal presente incarico devono essere prestate in presenza, al di fuori del proprio orario di servizio, unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse alla 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;

RITENUTO pertanto di poter assegnare l'incarico di supporto tecnico -specialistico, a titolo oneroso;

DATO ATTO della copertura finanziaria per la retribuzione del presente incarico**;**

VISTA la dichiarazione resa dal DSGA Giovanni CORABI ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 relativa alla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, o di conflitto di interessi per lo svolgimento dell'incarico di supporto tecnico-specialistico al RUP;

CONSIDERATO che il DSGA Giovanni CORABI risulta essere dipendente di questo Istituto e dunque si procederà alla stipula con il suddetto soggetto di una Lettera di Incarico;

VISTO lo schema di Lettera di Incarico; nell'osservanza delle 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*»,

DECRETA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:
di conferire al DSGA, Giovanni CORABI, l'incarico individuale di supporto tecnico- specialistico al RUP di svolgere le attività di supporto al RUP, di coordinamento amministrativo e di gestione e rendicontazione per le attività necessarie alla realizzazione delle attività previste dal progetto per un massimo **di 85 ore**, da espletarsi a partire dalla data di sottoscrizione della Lettera di incarico fino a termine massimo di eventuale proroga se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione, inteso quale importo lordo stato onnicomprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale rapportato alle ore effettivamente prestate, da destinare per le attività relative al progetto "VIVERE LA SCUOLA" - Codice identificativo Progetto: M4C1I1.4-2025-1685-P-62202 - CUP: E44D250037000006

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto al D.S.G.A., il compenso orario lordo omnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di € 27,00, per ogni ora effettivamente svolta e documentata tramite trascrizione su apposita modulistica.
Le predette ore saranno svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario.
Il presente incarico potrà essere modificato o revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.
L'incaricato dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- 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;
- predisposizione, protocollazione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla selezione del personale interno/esterno coinvolto nella realizzazione dell'intervento;
- predisposizione, protocollazione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alle procedure di acquisto delle forniture;
- predisposizione di tutta la documentazione amministrativo e contabile necessaria all'avvio delle attività negoziali;
- predisposizione e conservazione della documentazione contabile, ivi compresa ogni attività preparatoria alla liquidazione dei compensi al personale;
- inserimento della documentazione necessaria nelle piattaforme ministeriale di gestione degli interventi FUTURA;
- certificazione delle spese;
- rendicontazione delle spese;
- ogni altra attività non compresa nella precedente elencazione e necessaria alla realizzazione e chiusura del progetto;
- assicurare il coordinamento tra tutte le attività svolte dagli uffici di segreteria;
- assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
- curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
- 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;
- assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
- assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
- curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
- attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e verificare la correttezza, curare 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;
- provvedere puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto;
- di procedere a sottoscrivere la Lettera di incarico;
- di pubblicare il presente provvedimento sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata.

ll Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonietta Ferrazzo

ANTONIETTA FERRAZZO
12.03.2026 14:06:00 CET