



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO PAGANI**  
C.so E. PADOVANO – uffici amministrativi Piazza SANT'ALFONSO  
Tel/Fax 0815150347 - 84016 PAGANI  
sae102002@istruzione.it – Cod. Fisc. 80030340659  
PEC: [sae102002@pec.istruzione.it](mailto:sae102002@pec.istruzione.it) Sito Web: [www.primocircolopagani.gov.it](http://www.primocircolopagani.gov.it)



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - I CIRCOLO-PAGANI  
Prot. 0001694 del 10/05/2024  
VI (Uscita)

All'Albo on line della scuola  
All'Amministrazione Trasparente  
Al sito web-Sez.-PNRR  
Agli Atti

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E  
RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE ERICERCA**  
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)  
**PROGETTO Esploriamo il Mondo con Le Lingue e le  
Scienze**

Codice progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-31779

Codice CUP: D44D23002700006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA 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”;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59 concernente “Delega al governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni e enti locali per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

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.;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante ad oggetto «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il D.M. n. 65 del 12 aprile 2023 - Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR, in base al quale l'IC di Roncade è risultato destinatario di € 85.764,78, di cui Quota A € 71.436,59

Percorsi formativi STEM, digitali, lingue per studenti e Quota B - Percorsi annuali di lingua e metodologia per docenti € 14.328,19;

VISTE le istruzioni operative trasmesse dal M.I.M. in data 15/11/2023;

VISTO il progetto “Enjoy with STEM” avente codice M4C1I3.1-2023-1143 – p - 31779, presentato da questa dirigenza in data 05/12/2023;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti 26 del 27/11/2023 di adesione al 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023);



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO PAGANI**  
C.so E. PADOVANO – uffici amministrativi Piazza SANT'ALFONSO  
Tel/Fax 0815150347 - 84016 PAGANI  
sae102002@istruzione.it – Cod. Fisc. 80030340659  
PEC: [sae102002@pec.istruzione.it](mailto:sae102002@pec.istruzione.it) Sito Web: [www.primocircolopagani.gov.it](http://www.primocircolopagani.gov.it)



VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 13 del 20/12/2023 di adesione al 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023);  
CONSIDERATO che l'accordo di concessione relativo al progetto “*Esploriamo il Mondo con Le Lingue e le Scienze*” è stato firmato dal Direttore Generale dell'Unità di missione per il PNRR, in data 06/01/2024 con n. 1727 di protocollo;  
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2024;  
VISTO il decreto di assunzione in bilancio, prot 341 . n. del 06.02.2024 del progetto in oggetto;  
VISTO il Programma annuale E.F. 2024;  
VISTA la propria azione di disseminazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto, prot. n. 1689 del 10.05.2024;  
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;  
CONSIDERATO che “Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone del progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto”;  
DATO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e nei compiti istituzionali del Dsga;  
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 “*Esploriamo il Mondo con Le Lingue e le Scienze*”; tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto,

## DECRETA

### Art. 1 – Incarico di supporto tecnico e organizzativo

Di affidare l'incarico alla sig. Giordano Giuseppe, 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 finanziato con il PNRR - Linea di Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche, per un importo pari di € 85.764,78, di cui Quota A € 71.436,59 Percorsi formativi STEM, digitali, lingue per studenti e Quota B - Percorsi annuali di lingua e metodologia per docenti € 14.328,19;

### Art. 2 – Durata Incarico di supporto tecnico e organizzativo

L'incarico avrà durata di un numero di ore, dalla data del presente decreto, fino al termine delle operazioni del progetto, strettamente necessario per il raggiungimento del Target di progetto



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO PAGANI**  
C.so E. PADOVANO – uffici amministrativi Piazza SANT'ALFONSO  
Tel/Fax 0815150347 - 84016 PAGANI  
sae102002@istruzione.it – Cod. Fisc. 80030340659  
PEC: [sae102002@pec.istruzione.it](mailto:sae102002@pec.istruzione.it) Sito Web: [www.primocircolopagani.gov.it](http://www.primocircolopagani.gov.it)



### Art. 3 - Compiti di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi

L'incarico assegnato alla sig.ra Luana Favaro, in qualità di DSGA di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi", prevede lo svolgimento dei seguenti compiti:

- assicura il coordinamento tra le unità coinvolte nei percorsi formativi;
- assicura l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità coinvolte nei percorsi formativi;
- cura le risposte a interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo, coinvolgendo le strutture operative interessate;
- assicura il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, il controllo e la congruità della dovuta documentazione, prevista dalla normativa vigente;
- predispone e cura la banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- cura le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emanati dal Responsabile del Progetto;
- attua le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo- contabili verificandone la correttezza;
- cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, delle procedure di selezione degli esperti e degli operatori economici, nonché le procedure per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi;
- cura l'attivazione dei contratti per il personale interno/esterno e la gestione e il controllo della contabilità.

### Art. 4 - Compenso

Per la suddetta attività è prevista la corresponsione di un compenso per le ore eccedenti, commisurato all'effettivo impegno, debitamente rendicontato, per un importo orario lordo dipendente di euro 20,35, (euro 27,00 lordo stato) ai sensi del vigente CCNL in vigore dal 01.01.2024.

La presente determina, immediatamente esecutiva, è pubblicata sul sito istituzionale [www.primocircolopagani.edu.it](http://www.primocircolopagani.edu.it) - Sez. PNRR, alla sezione Albo on line e conservata, debitamente firmata, agli Atti della scuola.

Pagani, 10/05/2024

Il Dirigente scolastico  
Attilio Trusio

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa