



Istituto di Istruzione
MARTINO MARTINI
 Via Giorgio Perlasca, 4 – 38017 Mezzolombardo (TN)– C.F. 80015240221
 e-mail: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it
 Pec: martini@pec.provincia.tn.it



Provincia Autonoma
 di Trento

Determinazione

OGGETTO: Integrazione incarichi diretti al personale interno con ruoli specifici nell'ambito del PNRR - Piano Nazionale di ripresa e resilienza finalizzato dall'Unione Europea Next Generation EU – Missione 4: Istruzione e ricerca - Investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica” - Progetto “Non uno di meno”. Codice M4C1I1.4-2022-981-P-17416 - CUP G84D22006320006

Premesso che nell'ambito del PNRR - Piano Nazionale di ripresa e resilienza finalizzato dall'Unione Europea– Next Generation EU-Missione 4: Istruzione e ricerca: Investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica” - con la determinazione n. 39 dd. 27.03.2023 è stato avviato il progetto denominato “Non uno di meno” - Codice M4C1I1.4-2022-981-P-17416 - CUP G84D22006320006

Le istruzioni operative del Ministero dell'Istruzione e del merito di data 30 dicembre 2022 specificano che con la quota forfettaria del 40% dei costi indiretti è possibile coprire tutti i costi indiretti sostenuti dalla Scuola per l'organizzazione del percorso e pertanto possono rientrare all'interno della quota del 40% anche i costi indiretti relativi ad attività gestionali di progettazione e tecnico operative del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto svolte al di fuori dell'orario di servizio;

All'interno delle F.A.Q. pubblicate dal MIUR del 20 febbraio 2023 si specifica che gli incarichi attribuiti al Dirigente e al DSGA, “in ragione del loro specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione” ma devono essere conferiti e autorizzati nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001

Con il decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 405 è stato trasferito alla Provincia Autonoma di Trento l'esercizio delle funzioni degli organi centrali e periferici dello Stato in materia di istruzione elementare e secondaria. Il processo di "provincializzazione" si è completato nel tempo con una serie di passaggi giuridici e organizzativi quali, ad esempio, la provincializzazione del personale ATA dal 1996 e anche del personale docente.

Con legge provinciale 3/2006 le scuole operanti in territorio trentino sono state qualificate enti strumentali della Provincia Autonoma di Trento (non più amministrazioni dello Stato). In virtù di quanto esposto le singole scuole non possono provvedere in autonomia al pagamento di redditi di lavoro dipendente, soprattutto per un problema di versamento degli oneri previdenziali e contributivi. In provincia di Trento, pertanto, il riconoscimento del pagamento a cedolino di emolumenti può essere eseguito solo dalla struttura provinciale che si occupa (per tutta la provincia) dell'elaborazione e del pagamento degli stipendi; di conseguenza i pagamenti dei compensi previsti dal PNRR devono essere liquidati a cedolino dalla struttura anzidetta.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 determinazione n. 39 dd. 27.03.2023 di assunzione in bilancio del finanziamento concesso sul progetto sopra riportato;

VISTA la LP. 7 agosto 2006, n. 5 recante "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino", ed in particolare il disposto di cui all'art. 14, comma 1, in cui viene previsto che "Il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, tenuto conto delle competenze del consiglio dell'istituzione e del collegio dei docenti previste dagli articoli 22 e 24";

VISTA la legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e s.m.i. "Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento ", nonché il relativo Regolamento di contabilità approvato con D.P.P. 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg;

VISTE le disposizioni del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, approvato con D.P.P. 12 ottobre 2009, n. 20-22/Leg, applicabili ove compatibili con le disposizioni in materia di armonizzazione contabile sopra richiamate;

VISTA la delibera del Consiglio dell'Istituzione scolastica n.18 del 19 dicembre 2023 di adozione del Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 e del Piano triennale delle attività, inviato al Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola con nota prot. n. 52 di data 03.01.2024 ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Provinciale;

VISTO il Bilancio finanziario gestionale proposto al Consiglio dell'Istituzione scolastica con determinazione del Dirigente n. 186 di data 15 dicembre 2023 e adottato con determinazione dirigenziale n.188 di data 20 dicembre 2023;

VISTO il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

VISTA la L.P. n. 23 del 19 luglio 1990 "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento" (b.u. 31 luglio 1990, n.35), con particolare riferimento al Capo I bis 'Incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione;

VISTO l'art. 39 quinquies della Legge Provinciale 23 del 1990 il quale sancisce e disciplina che "per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali la Provincia si avvale prioritariamente del personale dipendente assegnato alle strutture organizzative";

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti provinciali approvato con deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2014, n. 1217;

VISTE le deliberazioni degli Organi Collegiali, nel rispetto delle competenze assegnate dalle norme vigenti, circa l'adozione del progetto del PNRR, n. 2 dd. 16.03.2023 del Collegio docenti e n. 2 dd. 16.03.2023 del Consiglio dell'istituzione scolastica avente ad oggetto: Fondi PNRR - Piano Nazionale di ripresa e resilienza finalizzato dall'Unione Europea – Next Generation EU

VISTO l'Allegato 2 - Criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione dell'investimento 1.4, finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU del Decreto del MIUR 170 del 24 giugno 2022, riporta i finanziamenti concessi alle istituzioni scolastiche e in particolare per questo Istituto quantifica in € 170.342,51 la somma massima per la realizzazione del progetto;

VISTO l'accordo di concessione rilasciato in data 18.03.2023 prot. n. 50279, di concessione per il finanziamento dell'attività Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica a conclusione delle attività di valutazione del progetto da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza;

VISTO il CUP assegnato al progetto: **G84D22006320006**;

VISTO che all'interno delle F.A.Q. pubblicate dal MIUR del 20 febbraio 2023 si specifica che gli incarichi attribuiti al Dirigente e al DSGA, "in ragione del loro specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione" ma devono essere conferiti e autorizzati nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001;

VISTE le istruzioni operative del Ministero dell'Istruzione e del merito di data 30 dicembre 2022 specificano che con la quota forfettaria del 40% dei costi indiretti è possibile coprire tutti i costi indiretti sostenuti dalla Scuola per l'organizzazione del percorso e pertanto possono rientrare all'interno della quota del 40% anche i costi indiretti relativi ad attività gestionali di progettazione e tecnico operative del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto svolte al di fuori dell'orario di servizio;

PRESO ATTO della nota inviata alle istituzioni scolastiche dal Dipartimento Istruzione e Cultura, Ufficio per la Valutazione Politiche Scolastiche in data 03.03.2023 contenente il materiale per il supporto amministrativo-contabile e le indicazioni dei capitoli da utilizzare per la registrazione nel bilancio dell'istituzione scolastica dell'iniziativa progettuale;

RILEVATA la necessità di prorogare gli incarichi, assegnati con determinazione n. 67 dd. 05.06.2023 alla dirigente scolastica, dott.ssa Valentina Zanolla e al responsabile amministrativo scolastico, dott.ssa Addolorata Curci;

CONSIDERATO che l'attività dovrà essere svolta al di fuori del proprio orario di servizio;

VISTE le indicazioni pervenute dall'Ufficio della Provincia di Trento il quale ha specificato che i compensi relativi al personale interno verranno liquidati a cedolino;

PRESO ATTO di quanto sopra, e considerato che le attività di cui ai seguenti incarichi, allegati e parti integranti della presente determinazione, dovranno essere svolte in costanza di servizio presso l'Istituto di Istruzione Martino Martini e pertanto, il personale che, a qualunque titolo, smette di prestare servizio presso questa istituzione scolastica, cesserà anche dagli incarichi sottoscritti nell'ambito del PNRR;

D E T E R M I N A

1) Di conferire incarichi diretti, per l'anno 2024 rientranti nei **costi indiretti fino ad un massimo del 40%** del finanziamento concesso (importo massimo di **€ 27.251,20**) sul progetto "Investimento 1.4.-Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica" - Progetto "Non uno di meno". Codice M4C1I1.4-2022-981-P-17416 - CUP G84D22006320006

- alla Dirigente scolastica, Sig.ra **Zanolla Valentina n. 80 ore** per le quali sarà riconosciuto un compenso orario pari **ad € 34,00** (lordo stato) - **€ 25,00** (lordo dipendente) per le attività di Coordinamento generale del progetto e direzione dei percorsi formativi e desunti dal Time-sheet che lo stesso consegnerà in segreteria al termine dell'attività per un importo complessivo pari a **€ 2.720,00 (lordo stato) e € 2.000,00 (lordo dipendente)**;
- alla Responsabile amministrativa, Sig.ra **Curci Addolorata n. 80 ore** per le quali sarà riconosciuto un compenso orario pari ad **€ 22,00** (lordo stato) - **€ 16,49** (lordo dipendente) per l'attività specialistica di supporto tecnico e organizzativo al RUP e desunti dal Time-sheet che la stessa consegnerà alla Dirigente scolastica al termine dell'attività per un importo complessivo pari a **€ 1.760,00 (lordo stato) e € 1.319,20 (lordo dipendente)**;

2) Di registrare l'obbligazione di pagamento nei confronti dell'Amministrazione provinciale quale diretta destinataria delle risorse e conseguente girocontista delle stesse a favore del lavoratore;

3) Di impegnare, ai sensi dell'art. 56 e Allegato 4/2 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42, l'importo complessivo di **euro 4.480,00 (lordo stato)** sul capitolo **402245** del Bilancio di Finanziario Gestionale, esercizio finanziario 2024;

4) Di autorizzare un impegno di spesa pari ad **€ 4.480,00** sulla prenotazione fondi n.4028053/006 assunta a carico del capitolo 402245 del Bilancio finanziario gestionale 2024/2026 - e.f. 2024, a favore della Provincia Autonoma di Trento, C.F.00337460224, avente sede legale a Trento ai fini della liquidazione dei compensi spettanti ai seguenti beneficiari e componenti del Gruppo di Progetto

5) Di procedere a comunicare, ad attività svolta, all'ufficio stipendi della PAT il compenso lordo stato da liquidare a cedolino;

6) Di liquidare a favore della PAT l'importo riportato nell'avviso di pagamento con PagoPA emesso dalla stessa.

7) Di dare atto che il codice CUP ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm. è quello esposto in oggetto;

8) Di consegnare ai due incaricati, all'atto dell'accettazione dell'incarico, i seguenti modelli:

- il modello del time-sheet relativo ai progetti “Progetto “Non uno di meno” in cui l’incaricato renderà le attività effettivamente svolte e le ore effettivamente impiegate;
- dichiarazione dei rapporti personali che possono comportare conflitto d’interesse nello svolgimento del lavoro nell’ambito dei progetti finanziati dal PNRR ed esposti in oggetto;
-

9) Di dichiarare la presente determinazione immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4, art. 8. Del Regolamento di attuazione della legge provinciale 7/1997 e s.m. approvato con D.P.G.P. di data 26 marzo

10) Avverso il presente provvedimento è consentito ricorso al TAR entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione, oppure in via alternativa, al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Valentina Zanolla

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, si attesta la regolarità contabile del presente atto di prenotazione della spesa in relazione alle verifiche di cui all'art. 56 – “Verifiche sugli atti amministrativi e gestionali” -della L.p. 7/1979” per quanto riguarda:

- 1) la corretta quantificazione della spesa ai sensi della normativa che la prevede, con riferimento agli elementi contabili desumibili dall'atto e dalla documentazione allo stesso allegata, nonché con riferimento alla corretta applicazione della normativa in merito alla determinazione della spesa;
- 2) la corrispondenza dell'atto alla documentazione di spesa allegata;
- 3) la pertinenza del capitolo del documento tecnico, al quale è imputata la spesa;
- 4) la corretta imputazione della spesa alla competenza o ai residui;
- 5) la sussistenza della disponibilità sul capitolo oggetto di imputazione o di riferimento della spesa

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Addolorata Curci

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato elettronicamente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).