Istituto Comprensivo "88° EDUARDO DE FILIPPO"
Via Il Flauto Magico Lotto I - CAP. 80147 – Napoli
Telefono 081/7746448 - 081/7748581
COD. FISCALE: 94097170636 – COD. MECCANOGRAFICO: NAIC8B300N
COD. UNIVOCO: UFRL7P - Sito web: ics88eduardodefilippo.gov.it
email: naic8b300n@istruzione.it - PEC: naic8b300n@pec.istruzione.it

Al sito Web della Scuola
(Sezione Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente)
Atti Progetto
Atti Scuola

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "88? E. DE FILIPPO" -NAPOLI
Prot. 0009006 del 13/07/2026
VI-3 (Uscita)

OGGETTO: DETERMINA DIRIGENZIALE DI AFFIDAMENTO INCARICO project manager (coordinamento generale del progetto) **- PN dispositivi digitali al personale scolastico - Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "*Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne*" – sotto azione 6A "*Centri scolastici digitali*", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "*Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola*".**
CUP: C64D26001340007
CODICE PROGETTO : 10.8.6A-FDRPOC-CA-2026-454
TITOLO PROGETTO: DISPOSITIVI DIGITALI.

.

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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
VISTO il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
VISTO il Codice degli Appalti Pubblici di cui al Decreto Legislativo 36/2023;
VISTO l'Avviso pubblico dell'Autorità di Gestione prot. n. 95450 del 24/04/2026;
VISTO la Candidatura N. 1104279 95450 del 24/04/2026 - FESR - Dispositivi Digitali;
VISTO il Decreto Direttoriale n. 48 del 3 luglio 2026 che inserisce l'I.C. 88 De Filippo (NAIC8B300N) tra le scuole autorizzate per l'importo di Euro 23.701,00;
VISTO la nota autorizzativa Prot. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026;
VISTO la nota autorizzativa Prot. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026;
VISTO il decreto di assunzione in bilancio protocollo numero 9001 del 13/07/2026;
VISTO il nota di disseminazione iniziale protocollo numero 9002 del 13/07/2026;
VISTO il decreto di nomina RUP protocollo numero 9003 del 13/07/2026;
VISTO il nota di comunicazione preventiva alle RSU Scuola protocollo numero 9004 del 13/07/2026;
VISTO la nota MIM – Campania 45978 del 11/05/2026 " .... *ai Dirigenti Scolastici interessati è*

rilasciato il nulla osta a svolgere le attività in premessa- ove non previamente autorizzate individualmente .... ";
VISTO il programma annuale esercizio finanziario 2026;
VISTA l'articolazione del progetto e le figure professionali previste per la realizzazione del progetto stesso;
RITENUTO necessario procedere alla individuazione delle figure previste per la realizzazione del progetto in oggetto;
DATO ATTO che tra le figure previste per la realizzazione del progetto vi è quella di "project manager (coordinamento generale del progetto)," che non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del DS;
RITENUTO necessario procedere alla individuazione delle figure previste;
Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DETERMINA

Art. 1 – Incarico
Di affidare a se stessa l'incarico di project manager (*coordinamento generale del progetto*) – FESR DISPOSITIVI DIGITALI - ai sensi dell'art. n° 53 del Dlgs. 165/2001 necessaria per l'attuazione del progetto in oggetto.

Art.2 – Durata
L'incarico avrà durata dalla data del presente decreto fino al termine delle operazioni del progetto 15/10/6 ivi incluso tutte le attività connesse al raggiungimento del Target di progetto.

Art. 3 – Importo, ore e costo orario.
Le ore previste dell'incarico sono massimo 20 per un compenso lordo stato pari ad euro 663,60 al costo orario è pari ad euro 33,18. La spesa complessiva sarà impegnata nell'aggregato P/1/3.

Art. 4 – Compiti
I compiti da svolgere sono:

1. *Avvio e pianificazione: Il DS deve avviare il processo di adesione al Piano Estate, analizzare le esigenze della propria comunità scolastica e territoriale, e pianificare le attività che rispondano a tali bisogni, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) della scuola.*
2. *Progettazione e candidatura: Supervisiona e valida la proposta progettuale da presentare al Ministero, assicurandosi che sia conforme ai requisiti degli avvisi pubblici (es. Circolare MIM n. 56244 dell'11 aprile 2024 e successivi decreti e avvisi). Questo include la definizione degli obiettivi, delle attività, dei moduli formativi, del target di studenti e del budget.*
3. *Coordinamento e gestione: Il DS ha la responsabilità di coordinare tutte le figure coinvolte (docenti, personale ATA, esperti esterni, enti partner), assicurando che le attività si svolgano come previsto. Deve garantire l'organizzazione logistica, la sicurezza degli studenti e del personale, e il rispetto degli orari e dei calendari.*
4. *Esecuzione e controllo: Monitora l'andamento delle attività, verifica la qualità dei percorsi offerti e interviene in caso di criticità. Si assicura che gli obiettivi di apprendimento e socializzazione siano raggiunti.*
5. *Chiusura e rendicontazione: Supervisiona la raccolta di tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione finanziaria e didattica. Ha la responsabilità di inserire i dati nelle piattaforme ministeriali (es. "Futura PNRR" per i progetti PNRR), garantire*

la correttezza delle spese e la conformità alle normative.

6. *Utilizzo dei fondi: È responsabile della corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate, assicurando che le spese siano pertinenti, documentate e conformi alla normativa contabile delle scuole (es. D.I. 129/2018). Collabora strettamente con il DSGA per la gestione finanziaria.*
7. *Attività negoziale: Pur potendo delegare al DSGA le procedure sotto soglia (in base al D. Lgs. 129/2018), il DS mantiene la responsabilità ultima sull'intera attività negoziale per l'acquisizione di beni e servizi necessari alla realizzazione del progetto (es. materiale didattico, servizi esterni, utenze, ecc.).*
8. *Approvazione e liquidazione: Autorizza l'avvio delle spese, firma i mandati di pagamento e le reversali d'incasso, dopo aver verificato la regolarità delle procedure e della documentazione.*

Art. 4 – Responsabile del procedimento.
Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico che assegna il presente provvedimento al D.S.G.A. per la regolare esecuzione;

Art. 5 – Pubblicità.
Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo, è pubblicato sul sito istituzionale dell'istituto https:// *www.ics88eduardodefilippo.edu.it* ed é conservato agli atti della scuola.

IL RUP DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Concetta Stramacchia
(Firma Digitale)