MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo " 88° EDUARDO DE FILIPPO "
Indirizzo: Via Il Flauto Magico Lotto I - 80147 – Napoli (NA)
Telefono 081/7748581 – 081/7746448
COD.FIS. 94097170636 – COD.MEC.NAIC8B300N – COD. UNIV. UFRL7P
e-mail:naic8b300n@istruzione.It - PEC:naic8b300n@pec.istruzione.it
SITO: www.ics88eduardodefilippo.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "88? E. DE FILIPPO" -NAPOLI
Prot. 0008042 del 17/06/2026
VII-5 (Uscita)

Agli Atti
All' Amministrazione Trasparente

OGGETTO: DETERMINA DIRIGENZIALE DI AFFIDAMENTO INCARICO project manager (coordinamento generale del progetto) **per la realizzazione - PN - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.**

CUP: C64D26001490007
CODICE PROGETTO: ESO4.5.A2.B-FSEPNCA- 2026-293
TITOLO PROGETTO: DOCENTI IN FORMA...ZIONE.

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 l'avviso pubblico Avviso 95165 del 24/04/2026 – FSE+ "Formazione docenti";
VISTO la delibera del Collegio dei Docenti numero 36 protocollo numero 5375 del 11/05/2026;
VISTO la delibera del Consiglio di Istituto numero 30 protocollo numero 5376 del 11/05/2026;
VISTO la candidatura inoltrata N. 26660 del 11/05/2026;
VISTO la nota autorizzativa al progetto protocollo AOOGABMI. n. 148735 del 11/06/2026 per un importo pari ad euro 34.847,00
VISTO il decreto di variazione protocollo numero 7739 del 12/06/2026;
VISTO il decreto di nomina RUP protocollo numero 7740 del 12/06/2026;
VISTO la disseminazione/pubblicizzazione protocollo numero 7741del 12/06/2026;
VISTO l'informazione preventiva RSU Scuola protocollo numero 7787 del 15/06/2026;
VISTO la determina di avvio delle attività progettuali protocollo numero 8037 del 16/06/2026;
VISTO le figure professionali previste per la realizzazione delle attività formative del progetto stesso;
VISTO il programma annuale esercizio finanziario 2026;
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) - CUP: C64D26001490007 - TITOLO PROGETTO: DOCENTI IN FORMA...ZIONE - CODICE PROGETTO: ESO4.5.A2.B-FSEPNCA- 2026-293 - 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 31/08/2027, 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 100 per un compenso lordo stato pari ad euro 3318,00 al costo orario è pari ad euro 33,18. La spesa complessiva sarà impegnata nell'aggregato P/4/88.

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*

Istituto Comprensivo 88 "Eduardo de Filippo"
Via il flauto magico lotto 1 –80147Napoli
Telefono 0817746448-7748581
Indirizzo di posta elettronica: nic8b300n@istruzione.it

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

Istituto Comprensivo 88 "Eduardo de Filippo"
Via il flauto magico lotto I –80147Napoli
Telefono 0817746448-7748581
Indirizzo di posta elettronica: nic8b300n@istruzione.it