

Cofinanziato
dall'Unione europeaMinistero dell'Istruzione
e del Merito

	M.I.M. – U.S.R. EMILIA ROMAGNA – UFFICIO V – BOLOGNA ISTITUTO COMPRENSIVO di CASTEL MAGGIORE Via Bondanello n. 28 – 40013 Castel Maggiore (BO) Tel. 051/6321233 Cod. Fiscale 91201340378 Cod. Ministeriale BOIC82200G e-mail: boic82200g@istruzione.it P.E.C.: boic82200g@pec.istruzione.it sitoWeb: https://www.iccastelmaggiore.edu.it/	FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA – COMPETENZE E INNOVAZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO
--	--	--

Castel Maggiore, **24 Febbraio 2026**

Oggetto: Nomina DSGA per l'attività di supporto tecnico-operativo al soggetto nominato quale Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, e al soggetto nominato quale Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, per la realizzazione delle Azioni rientranti nell'ambito del Progetto di cui all'Avviso pubblico:

Avviso Pubblico D.M. 102/2024 ESO 4.6.A1 – potenziamento delle competenze di base – Interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro-Nord, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 e del Programma operativo complementare "Per la Scuola" 2014-2020 – CUP: F74D24001510007

Titoli progetti: **"ESO4.6.A1.B – ALLENA... MENTI"** e **"ESO4.6.A2.B – TECNOLOGICA... MENTE"**
Codici progetti: **ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-130** e **ESO4.6.A2.B-FSEPN-EM-2024-65**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.I. n. 129/2018 "Regolamento recante 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 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 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- 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 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;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** in particolare l'art.53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTA** la Legge 190/2012 e le relative norme in materia di anticorruzione e trasparenza;
- VISTO** il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2016 ss.mm.ii. «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»
- VISTO** il CCNL area V dirigenti scolastici del 11/04/2006 con particolare riguardo all'art.19, co.3;
- VISTO** il CCNL area V dirigenti scolastici del 15/7/2010 con particolare riguardo all'art.10;
- VISTO** il QUADERNO N. 3 del Ministero dell'Istruzione, del novembre 2020, nell'attuale versione Terzo aggiornamento Dicembre 2024, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (**PTOF**) per l'**A.S. 2025–2028**;
- VISTO** il Programma Annuale **E.F. 2026** approvato dall'Istituto con delibera del **Cdl n.171 del 28/01/2026**;
- PRESO ATTO** che la linea di finanziamento che interessa codesta scuola è:
- D.M. 102/2024 ESO 4.6.A1 – potenziamento delle competenze di base – Interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro–Nord, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021–2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 e del Programma operativo complementare "Per la Scuola" 2014–2020;
- VISTO** il documento autorizzativo, nota di autorizzazione **prot. M.I.M. n. 181969 del 13/12/2024**, che consente l'attuazione **del progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-130 dal titolo "ESO4.6.A1.B – ALLENA... MENTI" per un importo pari a €37.065,00** e del **progetto ESO4.6.A2.B-FSEPN-EM-2024-65 dal titolo "ESO4.6.A2.B – TECNOLOGICA... MENTE" per un importo pari a 5.295,00**;
- VISTO** il decreto **prot. n. 3199 del 27/03/2025** di formale assunzione al Programma Annuale **E.F. 2026** del finanziamento citato;
- VISTA** la propria azione di disseminazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto, **prot. n. 3200 del 27/03/2025**;
- VISTA** la delibera **n. 68 del 17/07/2024** del Consiglio di Istituto di adesione al progetto;
- RILEVATA** la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale interno a questa Amministrazione Scolastica, una figura per lo svolgimento dell'attività di supporto tecnico-operativo al soggetto nominato quale Responsabile del Procedimento, ai sensi degli articoli 5 e ss. della Legge n. 241/1990, e al soggetto nominato quale Responsabile del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 e ss. del D.Lgs. n. 36/2023, finalizzata alla realizzazione delle Azioni rientranti nell'ambito **del Progetto autorizzato e finanziato, cod. ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-130 dal titolo "ESO4.6.A1.B – ALLENA... MENTI" per un importo pari a €37.065,00** e del **progetto ESO4.6.A2.B-FSEPN-EM-2024-65 dal titolo "ESO4.6.A2.B –TECNOLOGICA... MENTE" per un importo pari a €5.295,00**;

RITENUTO che il DSGA risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico in quanto non versa in nessuna ipotesi di conflitto di interessi, neanche potenziale, rispetto al conferimento dell'incarico in oggetto;

CONSIDERATO che l'attività in oggetto è strettamente connessa al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità così come specificatamente previste del Progetto stesso;

CONSIDERATO altresì che lo svolgimento di detta attività non rientra né nell'ambito delle attività relative al funzionamento ordinario dell'Amministrazione Scolastica né nell'ambito dei compiti istituzionali del DSGA;

CONSIDERATO che al DSGA, in ragione del suo specifico ruolo, l'incarico può essere affidato direttamente senza necessità di procedure di selezione interne;

ACQUISITA agli atti, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, di astensione e di assenza di conflitti di interesse, anche potenziale, da parte della Dirigente Scolastica in relazione all'espletamento delle attività in oggetto;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento,

DECRETA

di conferire al **DSGA, MANNONE VINCENZA**, in servizio presso questo Istituto Scolastico l'incarico per lo svolgimento dell'attività di supporto tecnico-operativo al soggetto nominato Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 e ss. della Legge n. 241/1990, e del soggetto nominato Responsabile del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 e ss. del D. Lgs. n. 36/2023, in relazione a tutte le attività e procedure amministrative che saranno autorizzate da questa Amministrazione Scolastica per la realizzazione del seguente intervento autorizzato e finanziato:

Titolo e Codice identificativo Progetto	Totale autorizzato Progetto
Titolo Progetto: "ESO4.6.A1.B – ALLENA... MENTI"	€37.065,00
Codice Progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-130	
CUP: F74D24001510007	

Titolo e Codice identificativo Progetto	Totale autorizzato Progetto
Titolo Progetto:"ESO4.6.A2.B – TECNOLOGICA... MENTE"	€5.295,00
Codice Progetto: ESO4.6.A2.B-FSEPN-EM-2024-65	
CUP: F74D24001510007	

In dettaglio, il **DSGA** incaricato dovrà svolgere i seguenti compiti:

- attività di supporto tecnico-operativo al Responsabile del Procedimento nello svolgimento delle attività di avvio, coordinamento, gestione e direzione necessarie per la realizzazione delle Azioni di Progetto;
- attività di supporto tecnico-operativo al Responsabile del Procedimento nello svolgimento delle attività di avvio, coordinamento, gestione, direzione, controllo, verifica e valutazione nelle fasi delle delle procedure di selezione per il reclutamento di personale, interno e/o esterno, che saranno autorizzate dall'Amministrazione Scolastica per la realizzazione delle Azioni di Progetto quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'avvio delle procedure di selezione di personale;
 - attività di assistenza e gestione delle comunicazioni nei rapporti tra l'Amministrazione Scolastica e i soggetti partecipanti alle procedure di selezione;
 - attività di supporto nella verifica delle candidature pervenute e nella gestione delle attività successive al conferimento degli incarichi individuali conferiti dall'Amministrazione Scolastica, ivi comprese le attività di supervisione nell'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico in relazione agli obiettivi e finalità di Progetto;
- attività di supporto e di coordinamento al RUP nelle attività di avvio, coordinamento, gestione e direzione necessarie per lo svolgimento delle indagini preliminari di mercato, manifestazioni di interesse e delle procedure di affidamento che saranno autorizzate dalla stessa Amministrazione Scolastica per la realizzazione delle attività di Progetto, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - attività di supporto al RUP nella individuazione della più opportuna procedura di affidamento da adottare;
 - predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'avvio della procedura di affidamento (stesura dei documenti della procedura; verbali; atti di gestione; comunicazioni; attività di verifica dei requisiti);
 - attività di assistenza e gestione delle comunicazioni nei rapporti tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici partecipanti, nonché nei rapporti tra la Stazione Appaltante e le altre Amministrazioni pubbliche (Comuni, Soprintendenze, etc.);
 - attività di supporto nella gestione delle attività successive all'affidamento, ivi comprese le attività di supervisione nell'esecuzione del Contratto, verifiche di conformità della fornitura/servizio oggetto di affidamento, attività di verifica del completamento della fornitura/servizio richiesto, nonché attività di verifica del rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente da osservarsi in relazione alla natura e all'oggetto dell'affidamento in rilievo.

Per lo svolgimento di tale incarico il **DSGA** riceverà un compenso orario di €20,35 lordo dipendente ovvero di **€27,00 lordo stato, onnicomprensivo** di tutte le ritenute erariali e previdenziali, a carico dipendente e dello stato, per **n. 10 ore** di impegno, per un importo complessivo massimo pari ad **€ 270,00**.

Sul compenso, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte dal soggetto incaricato, saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti norme di legge.

Le predette ore dovranno essere svolte esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio del soggetto incaricato.

Il presente provvedimento vale quale **decreto di nomina e di autorizzazione al DSGA ad espletare l'incarico**, e sarà pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica all'indirizzo: <https://www.iccastelmaggiore.edu.it/> per la massima diffusione, nelle sezioni Albo online e Amministrazione trasparente, nonché nell'apposita sezione all'uopo dedicata.

Firma per accettazione

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Esposito', is written over a horizontal line.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Antonietta Esposito
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

