

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE****SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

Via Gramsci, 37 - 47035 GAMBETTOLA (FC) Tel. 0547 657874 Fax: 0547 56771

C.F. 90041230401 – C.Mecc. FOIC81500Q

E-mail: foic81500q@istruzione.it; foic81500q@pec.istruzione.itSito Scuola: www.scuolegambettola.edu.it

Prot. n. vedi segnatura di protocollo

Gambettola, 18 luglio 2025

All'Albo di Istituto

Al Sito Web

Dell'Istituto Comprensivo di Gambettola

CUP D54D25006060007**Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2025-311**

Oggetto: Individuazione del DSGA per l'incarico di “GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE” - Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’ 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate) Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2025-311 - A scuola di talenti!.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
- VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impegni nella P.A.
- VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 nonché il CCNL 2019/2021 del 18 gennaio 2024;
- VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate) - Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus — Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’ 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96,;
- PRESO ATTO che per il Progetto “ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2025-311 - A scuola di talenti! ns. prot. n. 7818 del 06/06/2025 è stato generato il CUP D54D25006060007;

VISTO l'inoltro del Progetto "ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2025-311 - A scuola di talenti! candidatura n. 14451 relativa all'avviso 81652, protocollata n. 101434 del 13/06/2025 del Registro Ufficiale del MIM;

VISTA la nota prot. AOOGABMI N. 108714 del 25/06/2025 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo "A scuola di talenti!" – codice ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2025-311 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 51.280,00;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dagli FSE+ e FESR 2021-2027;

VISTE le delibere degli OO.CC. relative all'adozione del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);

CONSIDERATO che l'incarico di "Gestione amministrativa e contabile" è una attività strettamente connessa al raggiungimento degli obiettivi delineati dal progetto;

RILEVATA la necessità di individuare la figura cui affidare l'attività per la Gestione Amministrativa e Contabile del progetto;

DATO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del DSGA;

RITENUTO che la Dott.ssa Guiducci Manuela può attendere a tale funzione;

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

DECRETA

Art.1 Affidamento incarico

Viene affidato alla Dott.ssa Manuela Guiducci in qualità di DSGA l'incarico di "Supporto tecnico e organizzativo al RUP finalizzato al raggiungimento degli obiettivi" per lo svolgimento dell'intero progetto di cui all'oggetto.

Art. 2 Orario di servizio

L'incarico affidato è di n 60 (sessanta) ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine delle operazioni del progetto. La retribuzione è quella prevista del CCNL per le ore aggiuntive.

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono:

- coopera con il DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
- collabora con il D.S. per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- assicura l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
- cura le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
- assicura il necessario supporto al Responsabile Unico del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
- predisponde una banca dati degli atti adottati dal Responsabile Unico del Progetto;
- attua le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità.
- provvede puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto.

e sono assunti a titolo oneroso.

Art. 4 Nomina

Al presente decreto seguirà immediata nomina.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Massaro Giuliana