



Prot.n.3289

Del, 25.06.2026

Al DSGA

All'Albo on line

Al sito web istituzionale

Sez. Amministrazione Trasparente

Agli atti

OGGETTO: Decreto di assegnazione **incarico al DSGA** per “attività specialistica di supporto tecnico ed organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi” per lo svolgimento dei progetti a valere sul Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 - Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 - Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.A - Interventi di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 79 del 11 maggio 2026 – Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11.05.2026 “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027” cd. “Piano Estate 2026-2027”.

Avviso prot. n. 112894 del 11.05.2026 – FSE+ - “Piano Estate 2026-2027”

Codice progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-EM-2026-994 – **Titolo progetto** “Re-stiamo Insieme”

CUP F74D26002110007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che il MIM ha pubblicato l'Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11.05.2026 “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027” cd. “Piano Estate 2026-2027”;

Considerato che l'istituto ha presentato – nei termini – **il Progetto dal Titolo: “Re-stiamo Insieme”** che prevede la realizzazione di n. 08 Moduli da n. 30 ore ciascuno;

Visti i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

Viste le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;

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.;

Firmato digitalmente da LUDOVICO SILVESTRI

- 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., in particolare l’art. 5; Visto il D.P.R. n. 275/1999, concernente “norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche”;
- Visti** la Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) per le II.SS. della Regione Emilia e Romagna;
- Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Considerato** il Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. n. 82 del 2005;
- Viste** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008 e la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- Visto** il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 così come modificato dal D. Lgs n. 97/2016;
- Considerato** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, recante “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, ai sensi dell’art.1, co. 143, della Legge n.107/2015;
- Visto** il D. Lgs. n. 36/2023 “Codice dei Contratti Pubblici” in particolare l’art. 15;
- Visto** il D.P.C.M. del 30 settembre 2020 n. 166, recante “regolamento concernente l’organizzazione del M.I.”;
- Visto** il C.C.N.L. di Comparto vigente (2006/2009, 2016/2018, 2019/2021);
- Visto** il Quaderno n. 3 del Ministero dell’istruzione, del novembre 2020, recante “*istruzioni per il conferimento di incarichi individuali*”;
- Dato** il decreto ministeriale n. 176 “*destinazione di risorse per 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** l’allegato 1 al D.M. n. 79/26 con il quale Codesta Istituzione scolastica è risultata beneficiaria di un finanziamento complessivo pari a euro 52.000,00 (euro cinquantaduemila/00);
- Visto** l’Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell’11.05.2026 “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027” cd. “Piano Estate 2026-2027”;
- Viste** le delibere del Collegio dei docenti n. 12/2025 e n. 08/2025 del Consiglio di istituto, approvate ad approvate ad inizio anno scolastico, con le quali si dichiara la disponibilità ad aderire a qualsiasi attività che venga proposta dall’Autorità di Gestione e/o Unità di Missione;
- Vista** la candidatura n. 35797 del 03.06.2026 con la quale l’istituto Comprensivo della Val Nure di Ponte dell’Olio (PC) ha richiesto il finanziamento del progetto “Re-stiamo Insieme”;

Firmato digitalmente da LUDOVICO SILVESTRI

- Vistala** lettera di autorizzazione prot. AOOGABMI n. 152990 del 16.06.2026, acquisita al prot. n. 3131 del 18.06.2026, con la quale l'Istituto è stato destinatario di un finanziamento complessivo per entrambi i progetti pari a euro 51.480,00 (euro cinquantunoquattrocentottanta/00);
- Vista** la determina di adesione all'avviso in oggetto;
- Data** la determina di assunzione al P.T.O.F. dei progetti inerenti l'avviso in oggetto, prot. n. 3143 del 19.06.2026;
- Considerato** il decreto di assunzione in bilancio, Programma Annuale E.F. 2026, prot. n. 3133 del 18.06.2026;
- Vista** l'azione formale di informazione e disseminazione del progetto, pubblicata sull'albo online e all'Amministrazione trasparente del sito web dell'istituzione scolastica, prot. n. 3145 del 19.06.2026;
- Visto** il P.T.O.F. 2025/2028;
- Vista** l'approvazione del P.A. E.F. 2026 del Consiglio d'Istituto con delibera n. 26 del 24.01.2026;
- Visto** lo schema di Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. n. 129/2018, adottato con delibera n. 14 del 21.09.2024 del Consiglio di istituto;
- Dato atto** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del D.S.G.A.;
- Ritenuto** pertanto di poter autorizzare l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra;
- Ritenuto** che la D.S.G.A. ha le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico;

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

DECRETA

Art. 1 – Incarico

- Di affidare alla sig.ra **Rosalba Barile**, in qualità di D.S.G.A., l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo **ONEROSO**, ai sensi del C.C.N.L. vigente, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, del progetto in oggetto, avviso prot. n. 112894 del 11.05.2026 – Piano Estate 2026-2027, per un totale di n. **100** ore.

Art. 2 – Durata

- La prestazione, da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, avrà durata dalla data della lettera di incarico fino al termine della realizzazione del progetto, prevista per il **31 dicembre 2027**, salvo proroghe disposte dal Ministero.

Art. 3 – Compiti

- I compiti da svolgere sono:
 - assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
 - assicurare 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;

Firmato digitalmente da LUDOVICO SILVESTRI

- assicurare il necessario supporto al Responsabile 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;
- predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- curare le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto;
- attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza;
- curare 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.

Art. 4 Compenso

1. Il compenso viene stabilito in euro 27,00 (ventisette/00) lordo stato pari a 20,35 (venti/35) lordo dipendente così come da tabella E1.7 CCNL 2019/2021 comportato scuola per le ore eccedenti.
2. Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del M.I.M.
3. La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto verrà effettivamente svolto e la retribuzione sarà proporzionale alle ore effettivamente prestate e rispetto al finanziamento reale e documentate mediante apposito registro attività.
4. La liquidazione della retribuzione spettante dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi da parte del Ministero senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Art. 5 - Nomina

1. Al presente decreto seguirà immediata nomina.

Art. 6 - Pubblicità

1. Il presente decreto è pubblicato, ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nella sezione Amministrazione Trasparente e, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n. 69, nella sezione Albo online del sito www.icdellavalnure.edu.it

Ponte dell'Olio lì, 25.06.2026

IL RUP DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Ludovico Silvestri

(Documento firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

Firmato digitalmente da LUDOVICO SILVESTRI