

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. ANTONIBON"



Via Saturno, 4 36055 NOVE (VI)
Tel. 0424/829217 - C.F. 91018400241 - cod. mecc. VIIC82200X
e-mail: viic82200x@istruzione.it pec: viic82200x@pec.istruzione.it
sito web: www.comprensivodinove.edu.it



**AL DIRETTORE S.G.A
I.C. P. ANTONIBON**

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO N. 81652 del 23/05/2025, FSE+, 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-FSEPNVE-2025-420 "INCLUDI@MO9"
CUP: G14D25002790007
DECRETO DI CONFERIMENTO INCARICO AL DSGA PER SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 7 del 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 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la legge 07 agosto 1990, nr. 241 concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO l'Avviso Pubblico 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";

VISTO L'art. 125, comma 4, lettera b), del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;

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

VISTE le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;

VISTA la Nota M.I.U.R. prot. n° 108714 del 25 giugno 2025 di formale autorizzazione del progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNVE-2025-420 per un importo totale di €. 79.944,00;

VISTA la delibera n° 7 del 24/06/2025 del Collegio dei Docenti e la delibera n° 7 del 26/06/2025 del Consiglio di Istituto approvazione dei progetti con il conseguente aggiornamento del PTOF;

VISTO il Programma Annuale 2025 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;

VIIC82200X - A450DDF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004195 - 05/11/2025 - VII.6 - U
VIIC82200X - A450DDF - ALBO PRETORIO - 0000144 - 05/11/2025 - G3 - ESITI - U

- VISTO** l'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 che dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione Europea;
- VISTO** il decreto della Dirigente Scolastica di assunzione in bilancio dell'importo del progetto prot. n.° 3361 del 19/09/2025;
- VISTO** il decreto della Dirigente Scolastica di assunzione incarico di Responsabile Unico del Progetto prot. n.° 3500 del 26/09/2025;
- CONSIDERATO** che gli incarichi attribuiti al Dirigente SGA, in ragione del suo specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione;
- CONSIDERATO** che l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo alla esecuzione del progetto" è una attività strettamente connessa al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto;
- DATO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del DSGA;
- RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra;

DECRETA

Art.1 Affidamento incarico

Viene affidato al Sig. Alan Bettanin, in qualità di DSGA dell'I.C. "P. Antonibon", l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi" per lo svolgimento dell'intero progetto di cui all'oggetto.

Art. 2 Durata

L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino al termine delle operazioni del progetto, ovvero di tutte le attività connesse al raggiungimento della rendicontazione finale e chiusura del progetto, e comunque non oltre la data di scadenza prevista dalle disposizioni ministeriali.

Art. 3 – Compiti

I compiti da svolgere nell'ambito dell'incarico per "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo" del progetto 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;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- supportare i gruppi di progetto nel programmare e gestire le attività di formazione, orientamento e tutoraggio;
- collaborare con il DS e gli altri soggetti impegnati nella realizzazione del progetto per garantire la documentabilità, la trasparenza delle procedure, la registrazione delle attività formative;
- pianificare e controllare con tempestività e qualità eventuali servizi connessi alle procedure supervisionando l'andamento delle forniture e incarichi dal punto di vista legale e amministrativo;
- implementare e controllare i dati inseriti nella piattaforma ministeriale;

VIIIC82200X - A450DDF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004195 - 05/11/2025 - VII.6 - U
VIIIC82200X - A450DDF - ALBO PRETORIO - 0000144 - 05/11/2025 - G3 - ESITI - U

- 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
- predisporre il timesheet a documentazione delle ore lavorate.

Le attività dovranno essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del pn21-27, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.

Art. 4 – Retribuzione

La retribuzione risulta quantificata in misura congrua a quanto indicato nella voce "Costi di gestione" del Piano finanziario dell'atto di concessione autorizzato.

Il compenso orario viene stabilito in euro 20,35 lordo dipendente così come da CCNL vigente e si prevede un impegno di non oltre n.° 50 ore aggiuntive, da svolgersi oltre l'orario di servizio, per un importo complessivo massimo di € 1.017,50 lordo dipendente, oltre agli oneri previsti per legge.



LA RESPONSABILE UNICA DI PROGETTO
LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Natascia Furlan
Firmato digitalmente

VIIIC82200X - A450DDF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004195 - 05/11/2025 - VII.6 - U
VIIIC82200X - A450DDF - ALBO PRETORIO - 0000144 - 05/11/2025 - G3 - ESITI - U