FOIC81500Q - A3C2945 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007795 - 30/06/2026 - VII.6 - U

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.it
Sito Scuola: www.scuolegambettola.edu.it

Prot. n. vedi segnatura di protocollo

Gambettola, 30 giugno 2026

All'Albo di Istituto
Al Sito Web
Dell'Istituto Comprensivo di Gambettola

CUP D94D26002070007	**Progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-EM-2026-59**

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) –Obiettivo specifico ESO4.5 "Migliorare i sistemi di istruzione e formazione" fondo FSE+ per azioni rivolte alla formazione del personale docente ed educativo decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 38 del 06/03/2026 – Avviso prot. n. 95165 del 24/04/2026.

Oggetto: Individuazione del DSGA per l'incarico di "GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE" - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) Avviso prot. n. 95165 del 24/04/2026.
Codice: ESO4.5.A2.B-FSEPN-EM-2026-59 Titolo Progetto "Educare nel cambiamento: AI, relazioni e Nuove indicazioni".

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 impieghi 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 l'avviso Prot. 95165 del 24/04/2026, FSE+, per azioni rivolte alla formazione del personale docente ed educativo al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del programma Nazionale "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" – in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;

Firmato digitalmente da GIULIANA MASSARO

FOIC81500Q - A3C2945 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007795 - 30/06/2026 - VII.6 - U

VISTA la delibera del Collegio docenti di 18 maggio 2026 e del Consiglio di Istituto n. 63 del 20/05/2026 di adesione al progetto PN in oggetto;

PRESO ATTO che per il Progetto "ESO4.5.A2.B Educare nel cambiamento: AI, relazioni e Nuove indicazioni" è stato generato il CUP D94D26002070007;

VISTO l'inoltro del Progetto "ESO4.5.A2.B- Educare nel cambiamento: AI, relazioni e Nuove indicazioni" candidatura n. 30109 relativa all'avviso 95165, prot. n. 0123143 del 15/05/2026 dall'Autorità di gestione del MIM;

VISTA la nota prot. AOOGABMI N. 148735 del 11/06/2026 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo "Educare nel cambiamento: AI, relazioni e Nuove indicazioni" – codice ESO4.5.A2.B-FSEPN-EM-2026-59 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 20.980,00;

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

RICHIAMATO il proprio decreto di assunzione a bilancio n. 6 del 22/06/2026 prot. n. 7500;

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 "Gestione amministrativa e contabile" 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 40 (quaranta) 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;
- predispone 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

Firmato digitalmente da GIULIANA MASSARO

Dott.ssa Massaro Giuliana

FOIC81500Q - A3C2945 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007795 - 30/06/2026 - VII.6 - U

Firmato digitalmente da GIULIANA MASSARO