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

FOIC81500Q - A3C2945 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008810 - 17/07/2025 - VII.6 - U

Prot. n. vedi segnatura di protocollo

Gambettola, 14 febbraio 2025

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

CUP D94D24003790007	**Progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-233**

Oggetto: Individuazione del DSGA per l'incarico di "GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE" - Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord.
Codice: ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-233 – Titolo Progetto "Piccoli Apprendisti".

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. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord "Fondi Strutturali Europei – "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" - Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito;
VISTA la delibera del Collegio docenti di 02 settembre 2024 e del Consiglio di Istituto n. 104 del 13/11/2024 di adesione al progetto PN in oggetto;
PRESO ATTO che per il Progetto "ESO4.6.A1.B - Piccoli apprendisti" prot. n. 11375 del 15/11/2024 è stato generato il CUP D94D24003790007;

Firmato digitalmente da GIULIANA MASSARO
FOIC81500Q - documento firmato digitalmente in originale da GIULIANA MASSARO (prot. 0008810 - 17/07/2025) - copia conforme

FOIC81500Q - A3C2945 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008810 - 17/07/2025 - VII.6 - U

VISTO l'inoltro del Progetto "ESO4.6.A1.B - Piccoli apprendisti" candidatura n. 6952 relativa all'avviso 136777, protocollata con n. 166312 del 16/11/2024 dall'Unità di missione per il PNRR del MIM;

VISTA la nota prot. AOOGABMI N. 181969 DEL 13/12/2024 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo "Piccoli apprendisti" – codice ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-233 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 64.269,00;

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 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

Dott.ssa Massaro Giuliana

Firmato digitalmente da GIULIANA MASSARO

FOIC81500Q - documento firmato digitalmente in originale da GIULIANA MASSARO (prot. 0008810 - 17/07/2025) - copia conforme