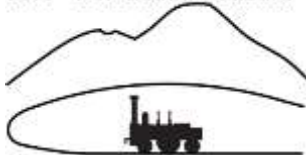




I.C. 1ª "DON BOSCO MELLONI"



Presidenza Corso Garibaldi,142 - Portici (NA) Tel. 081/6126943
Via Roma, 32 - Portici (NA) Tel. 081/2158651
Cod. Fiscale: 95169940632 - Cod. Istituto NAIC8CA00L
e-mail: NAIC8CA00L@ISTRUZIONE.IT
posta certificata: NAIC8CA00L@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.ic1donboscomelloni.it

I.C. 1 "DON BOSCO - MELLONI"
PORTICI
Prot. 0000553 del 30/01/2026
VI (Uscita)

Al Direttore S.G.A.
Al Sito Web d'Istituto
Ad Amministrazione Trasparente

OGGETTO:DECRETO INCARICO DSGA A VALERE SUL PROGETTO – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6 A 4 – Sotto azione ESO4.6. A 4.D – sotto azione interventi di cui al Decreto del Ministero dell’istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”

Codice Progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPN-CA-2025-121

CUP: E54D25001970007

Titolo: IO SCELGO. IO CRESCO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59, recante “*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa*”;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante “*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”;

VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (P.T.O.F) annualità 25-28 approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n.1 del 12/01/2026

VISTO il Programma Annuale E.F. 2025 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.11 del 28/01/2025;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*”;

VISTO il Decreto Ministero dell’Istruzione e del Merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “*Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado*”.

VISTO l’avviso di adesione al Decreto MIM 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “*Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado*”.

VISTE le delibere degli OO.CC competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel PTOF

VISTA la candidatura n. 9749 all'avviso suddetto, inoltrata da questa Istituzione Scolastica sull'apposita piattaforma PN 2021-2027;

VISTA la nota MIM Prot. AOOGABMI. n. 105099 del 19/06/2025, recante Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027.Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6– Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025,“*Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado*”

VISTA l'autorizzazione del progetto prot. 105099 del 19/06/2025, ns prot. 283 del 20/01/2026 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice nazionale progetto ESO4.6.A4.D-FSEPN-CA-2025-121 **CUP: E54D25001970007** e con finanziamento complessivo pari ad euro € 44.961,00 (quarantaquattromilanovecentosessantuno/00 euro)

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

RITENUTO pertanto che, a causa della complessità dei progetti, la fase di certificazione e rendicontazione, purchè strettamente finalizzata agli interventi, nelle more di una precisazione dell'AdG, possa rientrare nelle spese ammissibili

DATO ATTO non 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 ” a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra

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

DECRETA

Art.1 Affidamento incarico

Viene affidato alla dott.ssa GALLO Assunta in qualità di DSGA l'incarico di “attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo” finalizzato allo svolgimento dell'intero progetto di cui all'oggetto

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi previsti dal progetto da attivare è presumibilmente di **n° 50 ore** da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2026 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere, il DSGA:

- assicura il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
 - 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 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 del Progetto;
 - cura 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
-
- 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

Art. 4 Compenso

Il compenso viene stabilito in euro 27,00 orario lordo stato così come da CCNL

Art. 5 Nomina

Al presente decreto seguirà immediata nomina

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Pierangela Ronzani

*Documento informatico firmato digitalmente ai
sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la
firma autografa*