



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO DEI MONTI MONTI

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
BOVINO - CASTELLUCCIO DEI SAURI – PANNI

Istituto Istruzione Superiore di II Grado
BOVINO – DELICETO

Via dei Mille n. 10 – 71023 BOVINO (FG) - C.F. 80031240718 - C.M. FGIC81600N

www.omnicomprensivobovino.edu.it e-mail: fgic81600n@istruzione.it fgic81600n@pec.istruzione.it
Uff. Amm. tel. 0881 912067

Albo online
Amministrazione Trasparente
Sito web
DSGA Antonietta FERRANDINO
ATTI

Oggetto: Nomina al DSGA per prestazione aggiuntiva di responsabile della gestione delle attività specialistiche di supporto tecnico - operativo e coordinamento amministrativo-contabile relativa ai 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, in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”.

CUP:I44D25000620007

Titolo Progetto: “Talenti...Amo”

Codice progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPN-PU-2025-198

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che l'Istituto Omnicomprensivo Dei Monti Monti – Bovino (Fg) attua azioni nell'ambito del progetto 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, in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”

PRESO ATTO che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;

CONSIDERATO che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

PRESO ATTO che per il raggiungimento degli obiettivi è necessario individuare un responsabile della Direzione Amministrativa finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;

DATO ATTO che la S.V. è in possesso delle competenze necessario nel campo;

VISTO il decreto di incarico prot. n. 4667 del 01.10.2025;

INDIVIDUA

la S.V. quale assegnataria dell'incarico di destinataria dell'incarico di "responsabile della gestione delle attività specialistiche di supporto tecnico-operativo e coordinamento amministrativo-contabile per il progetto:

CUP:I44D25000620007

Titolo Progetto: "Talenti...Amo"

Codice progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPN-PU-2025-198

Compiti

L'incaricato dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- predisposizione, protocollazione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla selezione del personale interno/esterno coinvolto nella realizzazione dell'intervento;
- predisposizione, protocollazione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alle procedure di acquisto delle forniture;
- predisposizione di tutta la documentazione amministrativa e contabile necessaria all'avvio delle attività negoziali;
- predisposizione e conservazione della documentazione contabile, ivi compresa ogni attività preparatoria alla liquidazione dei compensi al personale;
- inserimento della documentazione necessaria nelle piattaforme ministeriale di gestione degli interventi GPU e SIF;
- certificazione delle spese;
- rendicontazione delle spese;
- ogni altra attività non compresa nella precedente elencazione e necessaria alla realizzazione e chiusura del progetto
- Assicura il coordinamento tra tutte le attività svolte dagli uffici di segreteria;
- 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

Orario di servizio

L'incarico affidato è di n. 110 ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto. La retribuzione è quella prevista del CCNL per le ore aggiuntive.

- a) Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.
- b) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.
- c) Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.
- d) L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM.
- e) Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.
- f) È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto.

Compenso

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

Il Dirigente Scolastico
Prof. Ottone Perrina