I.O.S. DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
Prot. 0004227 del 22/06/2026
IV-5 (Uscita)

Istituto Omnicomprensivo Statale di Sannazzaro de' Burgondi
via J. Sannazzaro, 16 - 27039 Sannazzaro de' Burgondi (PV) - Tel. 0382/997435
C.M. PVIC80900G – C.F. 91003770186 - C.U.U. UFVFAH
email pvic80900g@istruzione.it – email pec pvic80900g@pec.istruzione.it
sito web http://www.icmariangelamontanari.edu.it

AL DIRETTORE DEI SS.GG.AA.
Sig.ra Manuela Vola
ALL'ALBO ONLINE
AL SITO WEB DI ISTITUTO
AD AMM.NE TRASPARENTE
AGLI ATTI

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.
Titolo: "Formiamoci"
Codice progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN- LO-2026-76
CUP J24D26001640007

Oggetto: Decreto di assegnazione incarico di supporto tecnico-specialistico

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;
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;
VISTA 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.
VISTO l'adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/2028, elaborato e approvato dal Collegio Docenti con delibera del 11/12/2025 ed approvato dal Commissario Straordinario con delibera n. 8 del 15/12/2025;
VISTO il Programma Annuale 2026 approvato dal Commissario Straordinario con delibera n. 11 del 15/01//2026 per l'Esercizio finanziario 2026;
VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti n. 6 del 13/05/2026 di adesione al progetto in oggetto;
VISTA la Delibera del Commissario Straordinario n. 18 del 14/05/2026 di adesione al progetto in oggetto
VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

Istituto Omnicomprensivo Statale di Sannazzaro de' Burgondi
via J. Sannazzaro, 16 - 27039 Sannazzaro de' Burgondi (PV) - Tel. 0382/997435
C.M. PVIC80900G – C.F. 91003770186 - C.U.U. UFVFAH
email pvic80900g@istruzione.it – email pec pvic80900g@pec.istruzione.it
sito web http://www.icmariangelamontanari.edu.it

VISTO Il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;
VISTO In particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;
VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito del 06 marzo 2026, n. 38, "Destinazione di risorse per la formazione del personale docente 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, nonché destinazione di ulteriori risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola, a valere sul Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303con cui è stato avviato il progetto denominato
VISTO l'avviso Prot. 95165 del 24-04-2026 "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"
VISTA la candidatura di questa istituzione scolastica n. 31853;
VISTA la nota Prot. AOOGABMI. n. 148735.11-06-2026 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto;
VISTA il decreto assunzione in bilancio prot. 4112 del 18/06/2026;
VISTO l'articolo 5 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 che istituisce la figura del RUP Responsabile Unico di Procedimento;
VISTO l'articolo 6 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 in relazione ai potenziali conflitti di interesse;
VISTO L'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 che, in sostituzione alla figura del RUP "responsabile Unico del Procedimento" istituisce la figura del RUP "Responsabile Unico del Progetto" per l'intero intervento;
VISTO l'art. 16 del Dlgs 36/2023 in relazione ai conflitti di interesse;
VISTO l'allegato I.2 all'articolo 15 del Dlgs. 36/2023;
RITENUTO essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico di Supporto tecnico-specialistico di Progetto ai sensi del suddetto allegato I.2 articolo 2 comma 5
RITENUTO essere in possesso della professionalità richiesta all'articolo 5 comma 2 del suddetto allegato I.2
VISTO il decreto di incarico RUP prot. n. 4113 del 18/06/2026;
VISTA la Disseminazione iniziale prot.n. 4115 del 18/06/2026**;**
RILEVATA la necessità di individuare una figura alla quale affidare l'incarico di supporto tecnico, organizzativo e procedurale al RUP;

Istituto Omnicomprensivo Statale di Sannazzaro de' Burgondi
via J. Sannazzaro, 16 - 27039 Sannazzaro de' Burgondi (PV) - Tel. 0382/997435
C.M. PVIC80900G – C.F. 91003770186 - C.U.U. UFVFAH
email pvic80900g@istruzione.it – email pec pvic80900g@pec.istruzione.it
sito web http://www.icmariangelamontanari.edu.it

CONSIDERATO che l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" è una attività strettamente connessa al aggiungimento della realizzazione del progetto;

DATO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del DSGA;

VISTA la dichiarazione di disponibilità alla partecipazione alle attività di cui sopra in orario aggiuntivo a quello di servizio;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP finalizzato al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra**;**

RITENUTO che gli incarichi attribuiti al Direttore dei SGA, in ragione del suo specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione;

VISTO che non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

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

DECRETA

Art.1 Affidamento incarico
Viene affidato alla sig.ra Vola Manuela in qualità di DSGA l'incarico di "attività specialistiche 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
Il servizio affidato è di max n° 68 ore (34 ore per modulo) da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto comunque non oltre il 31/08/2027, salvo ulteriori proroghe concesse dall'unità di missione.

Art. 3 Compiti
I compiti da svolgere sono quelli stabiliti dalle circolari ministeriali e sotto elencati:

- collaborare con il DS/RUP per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;

• cooperare con il DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
• 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;
• assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
• assicurare 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;
• attuare 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;
• predisporre il timesheet a documentazione delle ore svolte..

Art. 4 Compenso
Il compenso orario è quello stabilito dal CCNL per le ore eccedenti.

Art. 5 Nomina
Al presente decreto seguirà immediata nomina

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Paola Pavesi
Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme ad esso connesse

PAOLA PAVESI
22.06.2026 22:11:18 CEST