



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "S. Andrea"

Via Locatelli, 41 – 20853 Biassono (MB) – Telefono 039490661
e-mail: mbic82600c@istruzione.it - pec: mbic82600c@pec.istruzione.it
www.iscobiassono.edu.it



Biassono, 15.06.2026

OGGETTO: Nomina DSGA per attività specialistiche di supporto tecnico-operativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti nell'ambito del Piano Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 – Azioni di formazione del personale docente ed educativo al fine di potenziare le competenze professionali – a valere sul Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola", 2014-2020 in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303, Sotto azione ESO4.5.A2.B – D.M. n. 38/2026 e Avviso 95165/2026 FSE+

Progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-125

Titolo del Progetto: *LifeLongLearning*

CUP: J84D26002810007

LA 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 regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTO** il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;
- 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'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”;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito n.38 del 06.03/2026, recante “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. 2013/1303”;

VISTO l’avviso pubblico MIM prot. n.0095165 del 24.04.2026, recante “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 n.34005 relativa all’avviso pubblico MIM prot. n.0095165 del 24.04.2026, recante “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 comunicazione di autorizzazione prot. n. 148735 dell’11.06.2026 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa complessiva di € 12.120,00;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio prot.n. 3330/VI.3 del 15.06.2026;

CONSIDERATO che l’incarico di ***“attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”*** è una attività strettamente connessa al raggiungimento dei risultati del progetto;

DATO ATTO che la 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, consulente tecnico, giuridico e specialistico finalizzato al raggiungimento degli obiettivi”*** previsti dal “*PN Scuola e competenze 2021-2027*” 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 sig.ra MANTEGAZZA LUISA in qualità di DSGA l’incarico di “attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo, consulente tecnico, giuridico e specialistico finalizzato al raggiungimento degli obiettivi” previsti dal “*PN Scuola e competenze 2021-2027*” D.M. n. 38/2026 e Avviso 95165/2026 FSE+

Art. 2 Orario di servizio

L’incarico affidato è di n. **70 ore** da svolgere in orario aggiuntivo all’orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto comunque non oltre il 31/08/2027.

La retribuzione è quella prevista del CCNL per le ore aggiuntive

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono:

- Cooperare con il DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
- Collaborare con il D.S. per la stesura degli avvisi, l’individuazione dei criteri di selezione, la relativa comparazione dei curricula, la stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte, la redazione di incarichi, contratti e atti relativi alle procedure;

- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Assistenza alla verifica del piano economico-finanziario e supporto in relazione alla gestione delle attività progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- fornire supporto alle attività di rendicontazione delle varie fasi progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- Predisposizione delle indagini di mercato finalizzate all'acquisizione di forniture di beni e servizi e nella gestione delle procedure sulle piattaforme deputate (MEPA, PCP...)
- Supporto nelle comunicazioni con gli Operatori economici concorrenti;
- Assistenza nella gestione dei rapporti con le ditte fornitrici;
- Supporto nella verifica della documentazione amministrativa e tecnico- economica presentata dagli Operatori economici concorrenti;
- assicura il supporto tecnico-operativo nelle varie fasi progettuali;
- 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;
- 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;
- fornire supporto nelle attività di verifica, coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali per il raggiungimento dei target e milestone come indicati dal Progetto.

Art. 4 Compenso

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

Art. 5 Nomina

Al presente decreto seguirà immediata nomina

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
dott.ssa Giovanna Lauria