



**I. C. "ANDREA CAMILLERI"**

**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale**

**VIA F. COMPAGNA, 18- 92026 FAVARA (AG)**

**TEL. 0922-415965/070123 C.F. 93062340844**

**Cod. Univoco UFF1HE**

**Email: [agic85800g@istruzione.it](mailto:agic85800g@istruzione.it) PEC: [agic85800g@pec.istruzione.it](mailto:agic85800g@pec.istruzione.it)**

**<https://www.icandreacamilleri.edu.it/>**

I.C. "Andrea CAMILLERI" - FAVARA (AG)  
Prot. 0002144 del 16/02/2026  
I (Uscita)

- AL DSGA Dott.ssa Antonia Morreale
- Sito WEB Amministrazione trasparente
  - Albo On line
  - Atti

**Oggetto: DECRETO DI INCARICO DSGA ATTIVITÀ DI NATURA AMMINISTRATIVA CONTABILE**

per la gestione del progetto, per la realizzazione del progetto di cui all'avviso del DD 109 del 30/04/2024 e succ.

**PR FESR Sicilia 2021-2027** – Priorità 0005 Una Sicilia più inclusiva - Obiettivo Specifico RSO4.2.

“Migliorare la parità di accesso a servizi di qualità e inclusivi nel campo dell'istruzione, della formazione e dell'apprendimento permanente mediante lo sviluppo di infrastrutture accessibili, anche promuovendo la resilienza dell'istruzione e della formazione online e a distanza” .Azione 4.2.1 Potenziamento e miglioramento degli ambienti scolastici e formativi e sostegno all'innovazione didattica e formativa.

**Titolo del progetto:** PR-FESR SICILIA 2021/2027: Azione 4.2.1 - Potenziamento e miglioramento degli ambienti scolastici e formativi e sostegno all'innovazione didattica e formativa.

**CUP: G25D24000040002 – I.C. "A. Camilleri"**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la legge 7 agosto 1990 n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**VISTO** il DPR n. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l’art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;

**VISTO** l’avviso di cui al DD 109 del 30/04/2024, pubblicato nella GURS n.21 del 10.05.2024 e succ. proroghe: PR-FESR Sicilia 2021-2027–Priorità 0005 Una Sicilia più inclusiva-Obiettivo Specifico RSO4.2 – Azione 4.2.1

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il D. Lgs.vo 30/03/2001, n 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “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 Assessoriale n. 7753/2018 della Regione Siciliana recante istruzione generale sulla gestione amministrativo-contabile;

**VISTO** l'allegato A al DD n.109 del 30-04.2024, recante le istruzioni per la presentazione delle istanze all'avviso in oggetto;

**VISTA** la delibera n. 35 del Consiglio d'Istituto del 26/06/2024 prot. n. 6190 del 03/07/2024 per la candidatura del progetto Azione 4.2.1;

**VISTA** la nomina del RUP prot. n. 6182 del 03/07/2024;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 15220 del 03/10/2025;

**VISTO** la nomina di incarico del RUP prot. n. 18700 del 28/11/2025;

**RILEVATO** che, il presente provvedimento non comporta oneri sul bilancio dell'ente;

**CONSIDERATA** la necessità di individuare il supporto Amministrativo contabile per la realizzazione del progetto di cui trattasi;

**CONSIDERATO** che la DSGA, *Dott.ssa Antonia Morreale*, possiede le competenze professionali, amministrative e contabili necessarie per la corretta gestione delle procedure previste, nonché l'esperienza specifica nella conduzione delle attività amministrativo-contabili connesse ai progetti finanziati;

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

## **DECRETA**

### **Art.1 Affidamento incarico**

la Dott.ssa *Antonina Morreale*, DSGA di questa istituzione scolastica, in qualità di supporto al RUP), nelle attività di natura tecnica e amministrativa legate alla gestione del progetto per gli atti di monitoraggio, attraverso la piattaforma Caronte.

### **Art. 2 Orario di servizio**

L'incarico affidato è di **n. 55 ore** da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio e retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, entro massimo 30 giorni dall'avvenuta erogazione, previa verifica delle ore svolte documentate dalle firme apposte su foglio presenza appositamente costituito

### **Art. 4 Compenso**

Per lo svolgimento di tale incarico, il soggetto nominato riceverà un compenso orario pari a 27,00 Euro onnicomprensive, in linea con quanto indicato dalla circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009.

Il compenso per attività di natura amministrativa contabile troverà copertura finanziaria a carico delle somme a disposizione nel capitolo di Bilancio A01/19 PR-FESR SICILIA 2021/2027 Priorità 5 – O.S. RSO4.2. – azione 4.2.1

### **Art. 5 Compiti**

- Cura la corretta applicazione delle norme regionali, nazionali e comunitarie relative al PR FESR Sicilia 2021-2027.
- Predispone e verifica la documentazione amministrativa necessaria all'avvio, alla gestione e alla chiusura del progetto.
- Supporta il Dirigente Scolastico nella predisposizione degli atti formali (delibere, decreti, incarichi, contratti).
- Mantiene aggiornato il fascicolo di progetto secondo le linee guida dell'Autorità di Gestione.
- Assicura la corretta archiviazione digitale e cartacea degli atti.
- Predispone gli atti contabili relativi al progetto secondo il D.I. 129/2018 e le disposizioni del PR FESR.
- Cura l'imputazione delle spese ai pertinenti capitoli di bilancio e ai codici di progetto.
- Gestisce mandati, reversali, liquidazioni e pagamenti nel rispetto delle procedure di rendicontazione.
- Verifica la conformità delle spese ai massimali, alle categorie ammissibili e ai vincoli del programma.
- Collabora alla predisposizione

### **Art. 6 Nomina**

Al presente decreto seguirà immediata nomina

### **Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali**

Ai sensi del d.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati

unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. In linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati", al link <https://www.furnariconsulting.it/dpo/agic85800g/>

La presente nomina di incarico viene pubblicata al sito web della scuola all' indirizzo <https://www.icandreacamilleri.edu.it/>.

**Il Dirigente Scolastico**

***Dott.ssa Rosetta Morreale***

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*