



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 www.icrovigo4.edu.it
 c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it

Ministero dell'Istruzione
e del Merito
UNIONE EUROPEA
 Fondo sociale europeo
 Fondo europeo di sviluppo regionale

Prot. (vedi segnatura)

Rovigo (vedi segnatura)

ALL'ALBO ON LINE
ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
AGLI ATTI

Oggetto: Decreto di conferimento dell'incarico di direzione amministrativa al DSGA.
Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020, finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivo specifico 10.8 "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sottoazione 10.8.6A "Centri scolastici digitali" – interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 06/03/2026 – Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026.

Titolo del progetto: Dispositivi digitali
Codice del progetto: 10.8.6A-FDRPOC-VE-2026-202
CUP: F14D26000730007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante il Regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici, e in particolare gli articoli 15 e 16;

VISTO il Programma Annuale 2026 dell'I.C. Rovigo 4, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 13 del 12/01/2026;

VISTO il P.T.O.F. per il triennio 2025/2028, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 10 del 02/12/2025;

VISTO il Regolamento sull'attività negoziale dell'I.C. Rovigo 4, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 18 del 26/03/2026;

VISTA la delibera n. 30 dell'11/05/2026 del Collegio dei Docenti di adesione all'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026;

VISTA la delibera n. 23 dell'11/05/2026 del Consiglio d'Istituto di adesione all'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014, con particolare riferimento alle misure di informazione e comunicazione per le operazioni;



VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38, relativo, tra l'altro, alla destinazione di 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 "Per la Scuola" 2014-2020;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026, finalizzato all'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola;

VISTA la candidatura n. 1099545 presentata da questa Istituzione scolastica e acquisita al prot. interno n. 5205 del 12/05/2026;

VISTA la nota di autorizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito, prot. AOOGABMI n. 0170737 del 03/07/2026, con la quale è stato autorizzato il progetto 10.8.6A-FDRPOC-VE-2026-202, CUP F14D26000730007, per l'importo complessivo di € 8.904,99;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento, prot. n. 7155 del 10/07/2026;

VISTA l'azione di disseminazione e pubblicizzazione del progetto, acquisita agli atti e pubblicata sul sito istituzionale;

VISTO il decreto con il quale la Dirigente scolastica dott.ssa Paola Malengo ha assunto l'incarico di Responsabile Unico del Progetto, acquisito agli atti;

VISTO l'art. 56, comma 4, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, che consente di corrispondere al personale titolare di incarico di DSGA compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'Unione europea, da enti o istituzioni pubblici e privati, incluso il MIM, senza porli a carico delle risorse contrattuali destinate al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

VISTO l'art. 80, comma 2, e la Tabella E1.7 del medesimo CCNL, che fissano per l'Area dei Funzionari il compenso orario diurno per prestazioni aggiuntive in € 20,35 lordo dipendente;

VISTA la disponibilità della voce "Spese organizzative e gestionali", autorizzata nel limite massimo di € 534,29;

RILEVATA la necessità di assicurare la gestione amministrativo-contabile, documentale e finanziaria del progetto, nonché gli adempimenti sulle piattaforme GPU e SIF 2020 e la corretta tenuta del fascicolo elettronico;

RITENUTO che l'incarico possa essere conferito al DSGA in ragione delle funzioni istituzionali e delle specifiche competenze professionali, senza necessità di procedura comparativa;

DATO ATTO che l'efficacia dell'incarico è subordinata all'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi, anche potenziale;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento,

DECRETA

Art. 1 - Conferimento dell'incarico

È conferito al dott. Paolo Loreto, in qualità di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'I.C. Rovigo 4, l'incarico di direzione amministrativa per l'attuazione del progetto "Dispositivi digitali", codice 10.8.6A-FDRPOC-VE-2026-202, CUP F14D26000730007. L'incarico è svolto in raccordo funzionale con il Responsabile Unico del Progetto, dott.ssa Paola Malengo.

Art. 2 - Oggetto e compiti

Nell'ambito dell'incarico il DSGA cura, per quanto di competenza, le seguenti attività:

- predisposizione, controllo e gestione degli atti amministrativo-contabili connessi al progetto;
- supporto al RUP nelle procedure di affidamento, nella verifica della documentazione degli operatori economici e nella tenuta degli atti di gara e di esecuzione;
- registrazioni contabili, accertamenti, impegni, liquidazioni, mandati di pagamento e relativi adempimenti contributivi e fiscali;
- gestione dei documenti giustificativi di spesa e associazione dei medesimi alle procedure e ai modelli di certificazione;
- inserimento e aggiornamento, per quanto di competenza, dei dati e dei documenti nelle piattaforme GPU e SIF 2020;



- predisposizione della documentazione necessaria alla certificazione e rendicontazione delle spese, compresi i prospetti riepilogativi relativi ai compensi del personale;
- organizzazione, indicizzazione e conservazione del fascicolo elettronico del progetto, assicurando la presenza dei documenti firmati digitalmente;
- supporto al RUP in occasione di verifiche, controlli, richieste istruttorie e chiusura del progetto.

Art. 3 - Durata e impegno orario

L'incarico decorre dalla data del presente provvedimento e si conclude con il completamento degli adempimenti amministrativo-contabili e di rendicontazione previsti dalla nota autorizzativa. È autorizzato un impegno massimo di n. 19 ore, da svolgere esclusivamente al di fuori dell'orario ordinario di servizio e da documentare mediante apposito registro delle attività o timesheet. Gli adempimenti dovranno essere completati nel rispetto dei termini fissati dal MIM: chiusura del progetto in GPU entro il 15 ottobre 2026 e certificazione delle spese in SIF 2020 entro il 31 ottobre 2026.

Art. 4 - Compenso

Il compenso orario è determinato in € 20,35 lordo dipendente, corrispondente a € 27,00445 lordo Stato. Per il massimo di n. 19 ore il compenso non potrà superare € 386,65 lordo dipendente, pari a € 513,08 lordo Stato, comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione. La spesa graverà sulla voce "Spese organizzative e gestionali" del progetto e non potrà in alcun caso eccedere le risorse effettivamente disponibili e ammissibili.

Art. 5 - Modalità di svolgimento e liquidazione

Sono riconosciute esclusivamente le ore effettivamente prestate, svolte al di fuori dell'orario ordinario di servizio, analiticamente descritte nel timesheet e validate dal RUP. Non è riconosciuto alcun compenso per attività svolte durante l'orario ordinario, né sotto forma di recupero o di intensificazione. La liquidazione avverrà a conclusione delle attività, previa verifica della regolarità della documentazione, nei limiti delle spese riconosciute ammissibili e subordinatamente all'effettiva disponibilità finanziaria. Il numero massimo di ore costituisce un limite e non determina alcun diritto al pagamento integrale in assenza della corrispondente attività svolta e documentata.

Art. 6 - Obblighi, incompatibilità e riservatezza

Il DSGA è tenuto a operare nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni dell'Autorità di gestione, delle direttive del RUP e degli obblighi di riservatezza e protezione dei dati personali. Prima dell'avvio delle attività rende apposita dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi, anche potenziale, e si impegna a comunicare tempestivamente ogni situazione sopravvenuta che possa determinare obbligo di astensione.

Art. 7 - Efficacia, pubblicazione e conservazione

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo, ferma restando la condizione di cui all'art. 6. Al medesimo segue la lettera individuale di incarico. Il decreto è pubblicato all'Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale ed è conservato, debitamente firmato, nel fascicolo elettronico del progetto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Paola Malengo

*Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.*