



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

- Liceo Scientifico ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate –
- Liceo Made in Italy – Liceo Linguistico – Liceo Scienze Umane –
- Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale –
- Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente –

Via San Biagio, n°1 – 84039 Teggiano (SA) – Tel. 0975/79038 – Fax 0975/587963 – C.F.: 83002490650

Cod. mecc. SAIS02600Q – PEC: SAIS02600Q@PEC.ISTRUZIONE.IT –

Mail: SAIS02600Q@ISTRUZIONE.IT – Sito WEB: iisteggiano.edu.it

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 Progetto: “Competenze, Inclusione e Innovazione per una Scuola di Qualità”

Codice Identificativo Progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-CA-2026-559

CUP: E84D26003050007

Oggetto: Decreto di incarico di Supporto Tecnico ed Organizzativo DSGA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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.L. 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 regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTA** la Delibera del Collegio dei Docenti n. 49 del 11/05/2026 di adesione al progetto in oggetto;
- VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n. 108 del 30/09/2025 di adesione al progetto in oggetto
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- 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. 2013/1303 con cui è stato avviato il progetto denominato ;
- VISTO** l'avviso Prot. 96165 del 24-04-2026, FSE+, che si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo Specifico **ESO4.5** del Programma Nazionale “Scuola e competenze” per il periodo di programmazione 2021-2027.”
- VISTA** la candidatura di questa istituzione scolastica n. 29222;
- VISTA** la nota Prot. AOOGABMI. n. 148735.11-06-2026 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto;
- VISTO** il D.L. n. 129/2018, art. 4 comma 4 e art. 10 comma 5;
- VISTO** il PTOF, valido per il triennio corrente, approvato con delibera del Consiglio di Istituto **n. 10 del 15.12.2025**;
- VISTO** il Programma Annuale 2026, approvato dal Consiglio di Istituto con **delibera n. 19 del 11.02.2026**;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio **prot. n. 4296 del 23.06.2026**;
- 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 Responsabile 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. 4388 del 30.06.2026**;
CONSIDERATO che gli incarichi attribuiti al Direttore SGA, in ragione del suo specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione;
CONSIDERATO che l'incarico di *"attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo alla esecuzione del progetto"* è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;
DATO ATTO che 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 alla esecuzione del progetto"* a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra;

DECRETA

Art.1 Affidamento incarico

Viene affidato all'avv. Mariele Speranza, in qualità di Direttrice dei Servizi Generali ed Amministrativi, l'incarico di *attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo alla esecuzione del progetto* per lo svolgimento del progetto di cui all'oggetto.

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio affidato è di n. 40 ore, 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:

- Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure
- Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara
- Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione
- Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure
- Supporto nel governare la gestione dei contratti
- Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto
- Controllo sulla implementazione delle piattaforme
- Controllo sulla alimentazione delle piattaforme
- Assicura il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
- 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.
- provvede puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il 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

Prof.ssa Maria d'Alessio

Documento informatico firmato digitalmente