



## Istituto Comprensivo Pastonchi

Via Caravello, 3 18015 RIVA LIGURE IM

Tel. 0184/486384

IMIC819006 – CF: 90105830088

e-mail [IMIC819006@istruzione.it](mailto:IMIC819006@istruzione.it) -  
[IMIC819006@pec.istruzione.it](mailto:IMIC819006@pec.istruzione.it)



M.I.M.

Al sito della scuola

Agli atti

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

OGGETTO: Decreto incarico DSGA – finanziamento relativo al Progetto Avviso n. 55669 del 10/03/2026 denominato “Agenda NORD a.s. 2025-2026 e 2026-2027” Programma nazionale PN “Scuola e competenze 2021-2027” – Obiettivo specifico ESO4.5 in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060

Azione: ESO4.6.A1 - Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale

Sottoazione: ESO4.6.A1.B- Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc), di cittadinanza e di ambito spaziale e territoriale per il I ciclo.

CUP: D44D26000950006

### La Dirigente Scolastica

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

**VISTA** La Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

**VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della L. 15/03/1997”;

**VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107 concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

**VISTO** Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo) e dal Decreto Sblocca Cantieri, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55;

**VISTO** il D. I. 28 agosto 2018, n. 129 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 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

**VISTA** la circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 di febbraio 2009, punto C “Figure di coordinamento”;

**VISTO** Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) approvato dagli OO.CC. competenti;



## Istituto Comprensivo Pastonchi

Via Caravello, 3 18015 RIVA LIGURE IM

Tel. 0184/486384

IMIC819006 – CF: 90105830088

e-mail [IMIC819006@istruzione.it](mailto:IMIC819006@istruzione.it) -  
[IMIC819006@pec.istruzione.it](mailto:IMIC819006@pec.istruzione.it)



M.I.M.

- VISTO** il Programma Annuale 2026;
- VISTO** la Nota Ministeriale 55669 del 10/03/2026 “Agenda Nord 2026”;
- VISTO** il decreto Ministeriale che ha approvato le graduatorie regionali con l’assegnazione della risorsa finanziaria pari a € 120.000,00;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTE** le delibere del Collegio Docenti del 15/05/2024 n. 39;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto del 15/12/2024 n.6;

### DECRETA

**Art.1 Affidamento incarico.** Viene affidato all’avv Matteo Panizzi, in qualità di DSGA, l’incarico di “Responsabile della gestione amministrativa, contabile e logistica delle attività specialistiche finalizzato al raggiungimento degli obiettivi” per lo svolgimento dell’intero progetto di cui all’oggetto.

**Art. 2 Orario di servizio** L’incarico affidato è di n 10 ore massime per ciascuno dei 22 moduli assegnati, per un totale complessivo pari ad ore 220, da svolgere in orario aggiuntivo all’orario di servizio. La retribuzione è quella prevista del CCNL per le ore aggiuntive e verrà versata in seguito alla consegna di *timesheet* comprovante l’attività svolta.

### Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono:

- 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;
- predisporre 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



## Istituto Comprensivo Pastonchi

Via Caravello, 3 18015 RIVA LIGURE IM

Tel. 0184/486384

IMIC819006 – CF: 90105830088

e-mail [IMIC819006@istruzione.it](mailto:IMIC819006@istruzione.it) -  
[IMIC819006@pec.istruzione.it](mailto:IMIC819006@pec.istruzione.it)



M.I.M.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Paola Baroni

Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Codice dell'Amministrazione Digitale e  
norme ad esso connesse