



Istituto Comprensivo Pastonchi

Via Caravello, 3 18015 RIVA LIGURE IM

Tel. 0184/486384

IMIC819006 – CF: 90105830088

e-mail IMIC819006@istruzione.it -
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. 95165 del 24/04/2026 denominato “Formazione docenti” Programma nazionale PN “Scuola e competenze 2021-2027” – Obiettivo specifico ESO4.5 in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 Azione: ESO4.6.A2 - Formazione del personale docente e non docente.

Sottoazione: ESO4.5.A2.B - Interventi di formazione in servizio del personale docente e non docente per garantire la qualità della didattica, con particolare attenzione alla correlazione con ciascuna delle azioni previste dal Programma all'interno dei singoli Obiettivi Specifici (es. competenze di base, inclusione, dispersione scolastica, transizione scuola-lavoro, ecc.).

CUP: D64D26002160007

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;

VISTO l'articolo 5 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 che istituisce la figura del RUP Responsabile Unico di Procedimento;



Istituto Comprensivo Pastonchi

Via Caravello, 3 18015 RIVA LIGURE IM

Tel. 0184/486384

IMIC819006 – CF: 90105830088

e-mail IMIC819006@istruzione.it -
IMIC819006@pec.istruzione.it



M.I.M.

CONSIDERATO l'articolo 6 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 in relazione ai potenziali conflitti di interesse;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato dagli OO.CC. competenti;

VISTO il Programma Annuale 2026;

VISTA il Decreto Ministeriale n.38 del 06/03/2026;

VISTO il decreto Ministeriale che ha approvato le graduatorie regionali con l'assegnazione della risorsa finanziaria pari a € 35.000,00;

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 moduli assegnati, 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



Istituto Comprensivo Pastonchi

Via Caravello, 3 18015 RIVA LIGURE IM

Tel. 0184/486384

IMIC819006 – CF: 90105830088

e-mail IMIC819006@istruzione.it -
IMIC819006@pec.istruzione.it



M.I.M.

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

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Paola Baroni

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