



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "Emanuele Ventimiglia - Karol Wojtyła"
ad indirizzo musicale



Cod. Min. PAIC838008- C.F. 80018620825- Tel. 091/8729870 e-mail paic838008@istruzione.it
pec paic838008@pec.istruzione.it - sito www.icventimiglia.edu.it Via Placido Rizzotto, 42/A - 90031 Belmonte Mezzagno (PA)

I.C.S. - "EMANUELE VENTIMIGLIA"-BELMONTE MEZZAGNO
Prot. 0010781 del 14/10/2026
I (Uscita)

Al DSGA
All'Albo online
Al Sito web
Fascicolo
Amministrazione Trasparente
Agli Atti

AVVISO INTERNO DI RICHIESTA DI DISPONIBILITÀ PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A1 – Sottoscrizione ESO4.6.A1.B – Agenda Sud – Avviso n. 53338 del 09/03/2026 – Progetto ESO4.6.A1.B-FSEPNSI-2026-325 – CUP H84D25002970007.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027, finanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);
- VISTO** l’Avviso n. 53338 del 09/03/2026, relativo agli interventi previsti nell’ambito dell’Agenda Sud;
- VISTO** il progetto ESO4.6.A1.B-FSEPNSI-2026-325, dal titolo “Imparare per il Futuro: Competenze, Ambiente e Cittadinanza Attiva”, identificato dal CUP H84D25002970007;
- VISTA** la necessità di garantire una corretta gestione amministrativa, contabile e finanziaria delle attività progettuali, nonché il rispetto degli adempimenti connessi al monitoraggio e alla rendicontazione;
- CONSIDERATA** la necessità di individuare una figura interna cui affidare le attività di supporto amministrativo e contabile, di raccordo con il personale coinvolto nella realizzazione dei moduli e di collaborazione nella gestione della documentazione progettuale;
- RITENUTO** necessario acquisire la disponibilità del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) in servizio presso l’Istituzione scolastica per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del progetto;
- VISTE** le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di incarichi aggiuntivi al personale scolastico e di gestione dei progetti finanziati con fondi europei;
- EMANA**

il presente Avviso interno finalizzato ad acquisire la disponibilità del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) in servizio presso questa Istituzione scolastica per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili connesse alla realizzazione del progetto sopra indicato.

OGGETTO DELL'INCARICO

È indetta una procedura interna per l'acquisizione della disponibilità del DSGA, finalizzata all'affidamento dell'incarico di supporto amministrativo-contabile nell'ambito del progetto "Imparare per il Futuro: Competenze, Ambiente e Cittadinanza Attiva".

L'incarico sarà svolto in raccordo con il Dirigente scolastico e con il personale coinvolto nella gestione del progetto, nel rispetto delle competenze professionali attribuite al DSGA, delle disposizioni del Programma Nazionale e della normativa vigente.

Il progetto prevede la realizzazione di n. 23 moduli formativi, ciascuno della durata di 30 ore, per un totale di 690 ore di attività formative.

ATTIVITÀ E COMPITI RICHIESTI

Il DSGA incaricato dovrà svolgere, nell'ambito delle proprie competenze, le seguenti attività:

- collaborare con il Dirigente scolastico e con il personale coinvolto nella gestione amministrativa del progetto;
- curare gli adempimenti amministrativi e contabili connessi alla realizzazione delle attività progettuali;
- predisporre e gestire gli atti amministrativi e contabili di propria competenza, garantendo la corretta tenuta e conservazione della documentazione;
- supportare le procedure di acquisto e di affidamento eventualmente necessarie, nel rispetto della normativa vigente;
- verificare la regolarità e la completezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute;
- collaborare alla raccolta, all'organizzazione e all'archiviazione della documentazione necessaria per il monitoraggio e la rendicontazione delle spese;
- curare, per quanto di competenza, l'inserimento e l'aggiornamento dei dati nelle piattaforme informatiche previste dal Programma Nazionale;
- supportare il Dirigente scolastico nelle attività di monitoraggio finanziario e nella predisposizione della documentazione richiesta dagli organi competenti;
- assicurare la tracciabilità delle operazioni amministrativo-contabili e la conservazione degli atti secondo le disposizioni vigenti;
- svolgere ogni ulteriore attività amministrativa e contabile di propria competenza necessaria alla corretta attuazione del progetto.

L'attività sarà svolta al di fuori dell'orario ordinario di servizio e sarà documentata mediante apposito timesheet/registro delle attività

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ

La disponibilità dovrà pervenire entro le ore **12:00 del giorno 21 ottobre 2026**, mediante posta elettronica istituzionale paic838008@istruzione.it.

Nell'oggetto della comunicazione dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"Disponibilità – Agenda Sud- 2^ edizione –"

DURATA E IMPEGNO ORARIO

L'incarico decorrerà dalla data del formale conferimento e terminerà entro il 30 agosto 2027, data prevista per la conclusione e la chiusura delle attività progettuali, salvo eventuali proroghe autorizzate. Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un impegno complessivo massimo di **n. 200 ore**, da effettuarsi in relazione alle effettive esigenze del progetto e nel rispetto del piano finanziario approvato. Le attività saranno svolte secondo le indicazioni del Dirigente scolastico, nel rispetto delle esigenze organizzative dell'Istituto, del cronoprogramma progettuale e delle scadenze previste.

Le prestazioni aggiuntive dovranno essere svolte al di fuori dell'orario ordinario di servizio, ove previsto dalla disciplina applicabile, e documentate mediante apposito timesheet o registro delle attività, con indicazione delle ore effettivamente prestate e delle attività svolte.

COMPENSO

Il compenso sarà determinato sulla base dei parametri retributivi previsti dal CCNL vigente e dalla normativa applicabile, in relazione alla tipologia di incarico e al profilo professionale di riferimento, nei limiti delle risorse autorizzate e del piano finanziario approvato.

Il compenso sarà riconosciuto esclusivamente per le ore effettivamente prestate, debitamente documentate e ritenute ammissibili a finanziamento, previa verifica della regolarità della documentazione richiesta.

Il monte ore potrà essere rimodulato in funzione delle effettive esigenze progettuali e delle eventuali economie disponibili, nel rispetto dei limiti delle risorse autorizzate e delle disposizioni vigenti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Acquisite le dichiarazioni di disponibilità, il Dirigente scolastico procederà agli adempimenti necessari per il conferimento dell'incarico, nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni contrattuali applicabili e delle procedure previste per il personale scolastico.

L'incarico sarà formalizzato mediante apposito atto, nel quale saranno specificati le attività da svolgere, la durata, l'impegno orario previsto e il compenso spettante.

L'eventuale conferimento è subordinato alla verifica della compatibilità dell'incarico con le disposizioni normative e contrattuali vigenti e con le condizioni di ammissibilità della spesa previste dal finanziamento.

PUBBLICITÀ

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo online e nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, secondo le disposizioni vigenti.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alla normativa europea e nazionale applicabile, alle disposizioni del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, al CCNL vigente e agli atti di autorizzazione e gestione del progetto.

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Dirigente scolastico, salvo diversa disposizione normativa o organizzativa.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Patrizia Roccamatisi

Documento informatico firmato

digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii.