





## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI - NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

Codice Fiscale: 94062750032 - Codice Meccanografico: NOIC82300L

Tel. 0321 692625 - Sito web: [www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

E-mail: [noic82300l@istruzione.it](mailto:noic82300l@istruzione.it) - PEC: [noic82300l@pec.istruzione.it](mailto:noic82300l@pec.istruzione.it)

**VISTA** la Legge 190/2012 e le relative norme in materia di anticorruzione e trasparenza;

**VISTO** il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2016 ss.mm.ii. «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»

**VISTO** il CCNL area V dirigenti scolastici del 11/04/2006 con particolare riguardo all'art.19, co.3;

**VISTO** il CCNL area V dirigenti scolastici del 15/7/2010 con particolare riguardo all'art.10;

**VISTO** il QUADERNO N. 3 del Ministero dell'Istruzione, del novembre 2020, nell'attuale versione Terzo Aggiornamento giugno 2025, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) per l'A.S. 25/28 del Collegio Docenti n. 33 del 29/10/2025;

**VISTO** il Programma Annuale E.F. 18 CDI del 12/02/2026 approvato dall'Istituto con delibera del Cdi prot. n. 18 CDI del 12/02/2026;

**VISTO** il Piano Annuale dei Flussi di Cassa E.F. prot. 0003514/U del 27/03/2026 adottato dall'Istituto con decreto del Dirigente Scolastico n. 0003514/U del 27/03/2026;

**PRESO ATTO** che la linea di finanziamento che interessa codesta scuola è:

- 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;

**VISTA** la delibera n. 57 del 13/05/2026 del Collegio Docenti (verbale n. 7) e n. 33 del 08/05/2026 del Consiglio di Istituto di adesione al progetto (verbale n. 4);

**VISTO** il documento autorizzativo, nota di autorizzazione prot. n. Prot. AOOGABMI. n. 148735.11-06-2026, che consente l'attuazione del progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-PI-2026-86 dal titolo "In Sospeso" per un importo pari a €24.240,00;

**VISTA** la propria azione di disseminazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto, prot.8462 del 02/07/2026;

**VISTO** il decreto prot. n. n. 0008519/U del 06/07/2025 di formale assunzione al Programma Annuale E.F. 2026 del finanziamento citato;

**RILEVATA** la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale interno a questa Amministrazione scolastica, una figura per lo svolgimento dell'attività di supporto tecnico-operativo al soggetto nominato quale Responsabile del Procedimento, ai sensi degli articoli 5 e ss. della Legge n. 241/1990, e al soggetto nominato quale Responsabile del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 e ss. del D.Lgs. n.





## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI - NOVARA

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

Codice Fiscale: 94062750032 - Codice Meccanografico: NOIC82300L

Tel. 0321 692625 - Sito web: [www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

E-mail: [noic82300l@istruzione.it](mailto:noic82300l@istruzione.it) - PEC: [noic82300l@pec.istruzione.it](mailto:noic82300l@pec.istruzione.it)

| Titolo e Codice identificativo Progetto              | Totale autorizzato Progetto |
|------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Titolo Progetto: "In Sospeso"</b>                 | <b>€24.240,00</b>           |
| <b>Codice Progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-PI-2026-86</b> |                             |
| <b>CUP: J14D26003470007</b>                          |                             |

In dettaglio, il DSGA incaricato dovrà svolgere i seguenti compiti:

- attività di supporto tecnico-operativo al Responsabile del Procedimento nello svolgimento delle attività di avvio, coordinamento, gestione e direzione necessarie per la realizzazione delle Azioni di Progetto;
- attività di supporto tecnico-operativo al Responsabile del Procedimento nello svolgimento delle attività di avvio, coordinamento, gestione, direzione, controllo, verifica e valutazione nelle fasi delle procedure di selezione per il reclutamento di personale, interno e/o esterno, che saranno autorizzate dall'Amministrazione scolastica per la realizzazione delle Azioni di Progetto quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'avvio delle procedure di selezione di personale;
  - attività di assistenza e gestione delle comunicazioni nei rapporti tra l'Amministrazione scolastica e i soggetti partecipanti alle procedure di selezione;
  - attività di supporto nella verifica delle candidature pervenute e nella gestione delle attività successive al conferimento degli incarichi individuali conferiti dall'Amministrazione scolastica, ivi comprese le attività di supervisione nell'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico in relazione agli obiettivi e finalità di Progetto;
- attività di supporto e di coordinamento al RUP nelle attività di avvio, coordinamento, gestione e direzione necessarie per lo svolgimento delle indagini preliminari di mercato, manifestazioni di interesse e delle procedure di affidamento che saranno autorizzate dalla stessa Amministrazione scolastica per la realizzazione delle attività di Progetto, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - attività di supporto al RUP nella individuazione della più opportuna procedura di affidamento da adottare;
  - predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'avvio della procedura di affidamento (stesura dei documenti della procedura; verbali; atti di gestione; comunicazioni; attività di verifica dei requisiti);
  - attività di assistenza e gestione delle comunicazioni nei rapporti tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici partecipanti, nonché nei rapporti tra la Stazione Appaltante e le altre Amministrazioni pubbliche (Comuni, Soprintendenze, etc.);
  - attività di supporto nella gestione delle attività successive all'affidamento, ivi comprese le attività di supervisione nell'esecuzione del Contratto, verifiche di conformità della fornitura/servizio oggetto di affidamento, attività di verifica del completamento della fornitura/servizio richiesto, nonché attività di verifica del rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente da osservarsi in relazione alla natura e all'oggetto dell'affidamento in rilievo.



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI - NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

Codice Fiscale: 94062750032 - Codice Meccanografico: NOIC82300L

Tel. 0321 692625 - Sito web: [www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

E-mail: [noic82300l@istruzione.it](mailto:noic82300l@istruzione.it) - PEC: [noic82300l@pec.istruzione.it](mailto:noic82300l@pec.istruzione.it)

Per lo svolgimento di tale incarico il DSGA riceverà un compenso orario di €20,35 lordo dipendente ovvero di **€27,00 lordo stato**, onnicomprensivo di tutte le ritenute erariali e previdenziali, a carico dipendente e dello stato, per n. 150 ore di impegno, per un importo complessivo massimo pari ad €4.050,00.

Sul compenso, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte dal soggetto incaricato, saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti norme di legge.

Le predette ore dovranno essere svolte esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio del soggetto incaricato.

Il presente provvedimento vale quale decreto di nomina e di autorizzazione ad espletare l'incarico, e sarà pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica all'indirizzo: <https://istitutocomprensivobellini.edu.it> per la massima diffusione nell'apposita sezione all'uopo dedicata.

Il Dirigente Scolastico

Riccardo Marola

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*