

ISTITUTO COMPRENSIVO "ARMANDO SFORZI"

Via delle Sezioni, 235 – Piano di Conca – 55054 Massarosa (LU)
Tel. 0584 996694 – C.F. 82012150460
e-mail: luic83100x@istruzione.it PEC: luic83100x@pec.istruzione.it

Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)

DECRETO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEL PROGETTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020, finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR);

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 94540 del 24/04/2026, relativo all'Azione 10.8.6A – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne";

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. AOOGABMI n. 170737 del 03/07/2026 con la quale è stato autorizzato il progetto **10.8.6A-FDRPOC-TO-2026-202**, CUP **I74D26001770007**, per un importo complessivo di € **11.919,00**;

VISTO il D.L. 28 agosto 2018, n. 129;

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento;

CONSIDERATO che, per la corretta realizzazione del progetto, è necessario assicurare il supporto amministrativo, contabile e gestionale previsto dalla normativa;

CONFERISCE

alla

Dott.ssa Checchi Lucia Elena
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
dell'Istituto Comprensivo "Armando Sforzi"

l'incarico di **supporto amministrativo, contabile e gestionale** del progetto:

- **Codice progetto:** 10.8.6A-FDRPOC-TO-2026-202
- **CUP:** I74D26001770007

Compiti affidati

Nell'ambito dell'incarico il DSGA provvede, in raccordo con il Dirigente Scolastico, a:

- curare gli adempimenti amministrativi e contabili del progetto;
- predisporre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto;
- curare le procedure di acquisizione di beni e servizi nel rispetto del D.Lgs. 36/2023;
- gestire gli impegni di spesa, le liquidazioni e i mandati di pagamento;
- curare gli adempimenti connessi alle piattaforme GPU e SIF, per quanto di competenza;
- predisporre la documentazione per la rendicontazione finanziaria;
- collaborare con il RUP e con il Dirigente scolastico per il monitoraggio dell'attuazione del progetto;
- assicurare la corretta tenuta del fascicolo amministrativo-contabile del progetto;
- svolgere ogni altra attività amministrativa e contabile necessaria alla completa realizzazione dell'intervento.

Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data del presente provvedimento e termina con la conclusione di tutte le attività amministrative, contabili e di rendicontazione del progetto.

Compenso

Per il presente incarico sarà riconosciuto il compenso previsto dalla normativa vigente, dall'Avviso pubblico e dal piano finanziario del progetto, nei limiti delle risorse effettivamente disponibili e delle attività documentate, previa rendicontazione delle ore svolte, ove prevista.

Pubblicazione

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Anna Fausti