



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"
Via Carducci, 1-VILLA LITERNO (CE) Tel.081/8929219
DISTRETTO SCOLASTICO N°22
Cod.Mecc.CEIC843001-indirizzo e- mail ceic843001@istruzione.it
www.icleonardodavincivillaliterno.edu.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)
Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2

I. C. - "L. DA VINCI"-VILLA LITERNO
Prot. 0007527 del 29/09/2021
(Uscita)

AI DSGA dott.ssa Francesca Ranucci
All'Albo on line
Atti

OGGETTO: Decreto di nomina del DSGA per l'ATTIVITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE Progetto PON/FSE - P.O.N. Avviso pubblico n. 4396 del 09/03/2018 “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” finalizzato al miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. - Competenze di base 2A Edizione in chiave innovativa a supporto dell’offerta formativa di cui all’Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.1 e 10.2.2- Codice autorizzazione: **10.2.1A-FSEPON-CA-2019-187** – Titolo **“IO IL TUO FUTURO”** – CUP **E78H1800063000**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** la Programmazione Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Avviso pubblico prot. n. 4396 del 09/03/2018 "Competenze di base 2A Edizione in chiave innovativa a supporto dell’offerta formativa di cui all’Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.1 e 10.2.2";
- VISTE** le delibere del Consiglio d’Istituto prot. N.5 del 09/05/2018 e del Collegio dei Docenti Prot. N. 5 del 07/05/2018 relative all’adesione al FESR Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line;
- VISTA** la nota prot. n. 18425 del 05/06/2019 con la quale si pubblicava le graduatorie definitive regionali relativa all'avviso pubblico prot. n. 4396 del 09/03/2018;
- VISTA** la nota autorizzativa prot. n. 20650 del 21/06/2019 che finanzia le azioni del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - "Competenze di base in chiave innovativa a supporto dell’offerta formativa di cui all’Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.1 e 10.2.2";

- VISTA** la nota autorizzativa alla realizzazione del progetto 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-187 prot. n. AOODGEFID/22702 del 01/07/2019 intestata alla singola istituzione scolastica;
- VISTO** il Decreto del Dirigente Scolastico di assunzione a bilancio prot. n. 6224 del 18/11/2019;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per realizzazione degli interventi;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 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»;
- VISTE** le disposizioni e le istruzioni per attuare le iniziative cofinanziate dal FSE 2014/2020;
- PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi per il DSGA per l'attività di coordinamento e gestione del progetto, ivi comprese le attività connesse alla stesura degli incarichi al personale, della gestione dei preventivi ecc.

DETERMINA

di conferire alla DOTT.SSA Francesca Ranucci, in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi, l'incarico di Responsabile delle attività amministrativo- contabili necessarie alla realizzazione del progetto **10.2.1A-FSEPON-CA-2019-187**.

Insieme al Dirigente Scolastico, il Direttore Amministrativo è responsabile delle attività dal punto di vista amministrativo-contabile.

Il Direttore Amministrativo durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare l'espletamento di:

1. Tutti gli atti amministrativo-contabili;
2. Tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
3. Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
4. L'aggiornamento dei documenti contabili;
5. La predisposizione dei contratti da stipulare;
6. La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n. 412/91 e Circolari applicative);
7. La rendicontazione e certificazione delle spese effettuate;
8. Inserimento della documentazione contabile e non nella piattaforma SIF 2020 e nella piattaforma GPU Indire.
9. L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione dell'FSE;
10. Ogni altro adempimento connesso alla realizzazione dei moduli del progetto

Per le prestazioni lavorative oggetto del presente incarico il Direttore Amministrativo sarà compensato a **€ 24,55 l'ora (importo al Lordo Stato) pari a € 18,50 (lordo dipendente)** così come previsto da tab.6 del CCNL vigente fino ad un massimo di ore **42**.

L'importo previsto è quantificato in ore poiché per il Fondo Sociale Europeo, non sono ammissibili compensi forfetari, ma tutto va parametrato in ore.

Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro di presenza.

Tutti i pagamenti testé descritti avranno seguito previa effettiva disponibilità da parte dell'Istituto degli appositi fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Beatrice Tavoletta



Firma per accettazione

