

I. T. C.G.T. - "TITO ACERBO"-PE
Prot. 0007462 del 26/08/2016
C-42-a (Uscita)

Pescara, 26/08/2016

AL D.S.G.A. BUCCI MICHELE

AL SITO WEB
ALL'ALBO PRETORIO DELL'ISTITUTO

Oggetto: Incarico supporto amministrativo contabile **progetto PON FESR 2014/2020 – Azione 10.8.1- A3 FESR PON-AB-2015-115 “Realizzazione Ambienti Digitali”**.
CUP C26J15001240007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VSTO il D.P.R. n. 275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D. Lgs. N. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii.;

VISTO l’Avviso Pubblico di protocollo n. AOODGEFID/12810 del 15/10/2015 con il quale sono state diramate le istruzioni per la presentazione dei progetti PON FESR – Competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/5884 del 30/03/2016 di autorizzazione dell’intervento a valere sull’obiettivo/azione 10.8.1 del PON 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” ed il relativo finanziamento;

VISTO il proprio decreto prot. 3278 del 11/04/2016 con il quale è stato inserito nel Programma Annuale 2016 il progetto relativo alla gestione del PON “AMBIENTI DIGITALI”

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 ed in particolare i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni su fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTA la necessità di incaricare personale interno per la gestione delle SPESE AMMINISTRATIVE E GESTIONALI;

TENUTO CONTO delle competenze;

Conferisce

Al dott. BUCCI Michele, DSGA di questo istituto, l’incarico per la gestione delle spese amministrative e gestionali in relazione del progetto in oggetto.

La S.V. dovrà:

- 1) Garantire la conversione finanziaria delle attività previste dal progetto e il conseguente tempestivo apprestamento degli atti contabili di supporto;
- 2) Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Collaudatore per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano medesimo, partecipando ad eventuali riunioni che si rendessero necessarie al buon andamento delle attività;
- 3) L'attività progettuale (bando, consegna, installazione, collaudo dei beni e chiusura progetto) dovrà concludersi entro il 31/10/2016.

Fermi restando i criteri generali sopra indicati, il DSGA organizzerà i servizi affidategli sulla base di un piano operativo che garantisca il rigoroso rispetto dei criteri relativi all'organizzazione del lavoro e all'utilizzazione del personale ATA definiti in sede di contrattazione integrativa d'istituto. Nel rispetto dei medesimi criteri, il DSGA organizzerà autonomamente l'istruzione, la predisposizione e la formalizzazione degli atti amministrativi e contabili di cui ha responsabilità diretta, in particolare quelli di cui al D.I. N. 44/2001, fornendo periodica informativa al Dirigente sull'attività svolta.

Per lo svolgimento di tale incarico la S.V. riceverà un compenso lordo dipendente massimo di € 277,50 corrispondente a n. ore 15 da rendicontare.

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Sul compenso saranno applicate le ritenute prev.li e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof.ssa Annateresa ROCCHI)

Per ricevuta e accettazione
