



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DE GASPERI"

Via Selva, 57/59 - 80030 CASTELLO DI CISTERNA (NA)
Tel./ Fax 081-8034111 - CODICE MECC. NAIC84900T - C.F. 93006510635
e-mail naic84900t@pec.istruzione.it - naic84900t@istruzione.it
Sito web: www.icdegasperì.gov.it



Prot.n°359/A15C

Castello di Cisterna, lì 18/01/2019

AI DSGA
Al sito Web
Agli atti

Oggetto: **Conferimento incarico al D.S.G.A per il Coordinamento e lo Svolgimento delle attività amministrativo-contabili nell'ambito del progetto ConosciAMO il nostro territorio**
Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020.
Codice identificativo Progetto10.2.5A-FSEPON-CA-2018-108
CUP F94F17000790007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'Avviso pubblico n. 4427 del 02/05/2017 "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa;
- VISTE** la delibera del Collegio dei Docenti n.6 del 23/03/2017 e del Consiglio di Istituto n.5 del 15/05/2017 relativa all'approvazione del progetto in oggetto;
- PRESO ATTO** della nota MIUR prot.n. AOODGEFID 8501 del 30.03.2018 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la Regione Campania;
- VISTA** la nota MIUR prot.n. AOODGEFID 9281 del 10/04/2018 di formale autorizzazione del progetto in oggetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica;
- CONSIDERATA** la formale assunzione al bilancio E.F. 2019 del finanziamento relativo al progetto in oggetto disposta dal Dirigente Scolastico con provvedimento Prot 182/B15 del 09/01/2019
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 2 del 2 Febbraio 2009 "Figure di Coordinamento";
- VISTO** il Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione, pubblicato con nota MIUR Prot. 37407 del 21/11/2017;
- VISTO** Il Manuale "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020", prot. 1498 del 09 febbraio 2018;
- PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi per le attività di coordinamento e svolgimento delle attività amministrativo-contabili;
- VISTA** la propria determina dirigenziale Prot. n. 357/A15C del 18/01/2019 per il conferimento degli incarichi al DS e al DSGA per l'attuazione del progetto in esame;

INCARICA

Il Direttore SGA Gabriele Sabino per il Coordinamento e lo Svolgimento delle attività amministrativo-contabili - per la realizzazione del progetto **ConosciAMO il nostro territorio**, Codice progetto: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-108.

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino alla conclusione del Progetto e di tutte le attività ad esso connesse.

Lo svolgimento dell'incarico prevede la prestazione di massimo 60 ore eccedenti l'orario di servizio ed a fronte dell'attività effettivamente svolta ed appositamente documentata, è previsto un compenso orario pari ad Euro € **18,50** lordo dipendente (24,55 lordo stato).

L'importo è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente affrontate. Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

Il Direttore S.G.A. durante l'espletamento dell'incarico dovrà in particolare curare:

- tutti gli atti amministrativo contabili;
- tutti i pagamenti inerenti le attività del progetto;
- tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- l'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art 29 del DA. n. 44/2001;
- la predisposizione dei contratti da stipulare con gli esperti;
- la predisposizione degli incarichi per i tutor e il personale A.T.A, operante all'interno del piano;
- l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del progetto;
- la predisposizione dei bandi di gara, la valutazione delle offerte pervenute e tutti gli altri adempimenti connessi alle procedure di gara;
- la partecipazione alle riunioni di coordinamento per l'attuazione del progetto esecutivo.

Il Dirigente Scolastico

Domenico Ciccone

Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 - D.Lgs. n.39/1993