

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "P. CALAMANDREI"-NAPOLI
Prot. 0000427 del 09/02/2021
(Uscita)

Al 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 "COMINCIAMO DALLE FONDAMENTA" Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020.
Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-57
CUP: G68H19002230006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID\ 4396 del 9/05/2018 per la presentazione di progetti finalizzati al potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.;

VISTE la delibera del Collegio dei Docenti n.1757 delibera n 13 del 21/04/2018, e del Consiglio di Istituto n. 2038 delibera n 17 del 26/04/2018 relativa all'approvazione del progetto in oggetto;

PRESO ATTO della nota MIUR prot.n. AOODGEFID 20650 del 21/06/2019 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Campania;

VISTA la nota MIUR prot.n. AOODGEFID 22702 del 01/07/2019 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta 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. 2973 dell'11/07/2019

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 426 del 09/02/2021 per il conferimento degli incarichi al DS e al DSGA per l'attuazione del progetto in esame;

INCARICA

Il Direttore SGA Sig.ra EUGENIA PENNACCHIO nata a NAPOLI il 21/10/1958 residente a Volla (NA) via Raffaello Sanzio, 17, C.F: PNNGNE58R61F839T per il Coordinamento e lo Svolgimento delle attività amministrativo- contabili - per la realizzazione del progetto "COMINCIAMO DALLE FONDAMENTA", Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-57.

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 88 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 (24,54 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. 40 del Decreto 28/08/2018, n. 129;
- 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

COSTANTINA ROMEO

