



**Istituto Comprensivo Statale " P. Sottocorno "**

Via Medici del Vascello, 42 - 20138 Milano

C.F. 97504710159 - C.M. MIIC8DR008

tel: 0288446556 fax: 0288441325

[www.icsottocorno.edu.it](http://www.icsottocorno.edu.it) - e-mail: [miic8dr008@istruzione.it](mailto:miic8dr008@istruzione.it)

AL DSGA  
AGLI ATTI  
ALL'ALBO  
SITO WEB

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione. **Incarico DSGA.**

**Codice Identificativo Progetto: 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-827**

**CUP I49J21005990006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”

**PRESO ATTO** dell’approvazione delle graduatorie con decreto del Direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale 26 ottobre 2021, n. 353;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto – delibera n° 41, del 14/10/2021, relativa alla presentazione della candidatura;

**VISTA** la nota Prot.n. AOODGEFID – 0042550 del 02/11/2021 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica, (Codice identificativo Progetto: **13.1.2A-FESR PON-LO-2021-827**; importo complessivo autorizzato: € 48.153,03);

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTO** il DPR 275/1999, *Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*;

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001, *Norme generali in materia di lavoro alle dipendenze delle P.A.*;

**VISTO** il D.l. 129/2018, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*;

**VISTO** il proprio decreto prot. n. 25 del 11/01/2022 di assunzione a bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto;

**CONSIDERATO** il Programma Annuale 2022;

**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 Sig.ra Maria Rosaria Passarella, 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 **13.1.2A-FESR PON-LO-2021-827**

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 di cui all'art. 29 del D.l. 44/2001;
5. La predisposizione dei contratti da stipulare;
6. La rendicontazione e certificazione delle spese effettuate
7. Inserimento della documentazione contabile e non nella piattaforma SIF 2020 e nella piattaforma GPU Indire.
8. L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.
9. 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) così come previsto da tab.6 del CCNL vigente fino ad un massimo di ore 58.

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.

***Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili sul sito e all'Albo di questa Istituzione Scolastica.***

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Mariarosaria Albano

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)