



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO COMPRENSIVO VIA NOVARIA - VILLANTERIO

Via Novaria, 3 - 27019 - VILLANTERIO (PV) - CF: 90007680185
Tel. 0382/974008

E-mail Segreteria: pvic813007@istruzione.it - PEC:

pvic813007@pec.istruzione.it E-mail Dirigente Scolastico:

dirigente.icvillanterio@gmail.com



IC VIA NOVARIA - VILLANTERIO (PV)
Prot. 0004542 del 03/06/2020
06 (Uscita)

Villanterio, 03/06/2020

- Al sito web dell'Istituto
- Agli Atti

Oggetto: incarico Responsabile per la gestione dei procedimenti amministrativi e contabili.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPR 275/99 – Regolamento dell'Autonomia;
- VISTO il DLgs 165/01 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO il DI 129/18 Regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche;
- VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE le indicazioni del MI per la realizzazione degli interventi;
- VISTO l’Avviso pubblico prot. n. A00DGEFID/4878 del 17/04/2020 e la relativa candidatura dell’IC di Villanterio – prot. n. 8459 del 25/04/2020;
- VISTO l’autorizzazione del progetto da parte dell’Autorità di Gestione PON 2014-2020 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” prot. n. 10448 del 05/05/2020;
- VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento prot. n. 3591 del 11/05/2020, con il quale è stato assunto nel Programma Annuale il progetto, per un importo di € 12.999,97;
- RILEVATA la necessità di individuare una figura interna cui affidare l'attività per la Gestione Amministrativa e Contabile del progetto;
- RITENUTO che la figura del DSGA può adempiere tale funzione

DETERMINA

di conferire al Sig. Piccolo Salvatore, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell’Istituto, l’incarico di **Responsabile per la gestione dei procedimenti amministrativi e contabili** per l’intervento in oggetto.

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino alla conclusione del Progetto.

Il DSGA espletterà e sovrintenderà le pratiche amministrative che saranno retribuite, in base agli importi del vigente CCNL Comparto Scuola, in misura delle attività realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultanti dai fogli firma di presenza.

L’attività effettivamente svolta sarà retribuita con compenso orario come previsto dal vigente CCNL (€ **24,55 lordo stato**) svolte oltre l’orario di servizio e debitamente documentate con firma - per un **importo**

totale onnicomprensivo di € 245,50 Lordo Stato. Tale importo sarà imputato alla voce di costo *Spese organizzative e gestionali*.

Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi e in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti. Nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.

Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposito registro delle firme che attesti l'impegno orario. L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Il presente atto viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione dedicata ai finanziamenti ricevuti grazie ai Fondi Strutturali Europei PON 2014-2020.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

DSGA Sig. Salvatore Piccolo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Paola Donatella PENNA)

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa