



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
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO COMPRESIVO 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.edu.it



IC VIA NOVARIA - VILLANTERIO (PV)
Prot. 0000711 del 17/01/2022
VI (Uscita)

- 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. AOODGEFID/28966 del 06 Settembre 2021 – Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;
- VISTO l'autorizzazione del progetto da parte dell'Autorità di Gestione PON2014-2020 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" prot. n. 14567 del 04/11/2021;
- VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento prot. n. 14590 del 04/11/2021, con il quale è stato assunto nel Programma Annuale il progetto, per un importo di € 80.255,04;
- 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 € 1095,07 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