



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PROVINCIA DI TRAPANI

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOSCARINO - A. CASTIGLIONE" - TPIC83800Q

Via Santa Gemma 91026 MAZARADEL VALLO (TP) -Tel. 0923/941146 - Fax 0923/931655 - C.F. 91032350810
e-mail: tpic83800q@istruzione.it Pec: tpic83800q@pec.istruzione.it Sito web: www.icboscarinocastiglione.it

Prot. n. 4568 – IV/5

Mazara del Vallo, 10/11/2021

Al DSGA Ferro Filippa
Sede

CONFERIMENTO INCARICO AL DSGA

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 di investimento 13i “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”;

CNP: 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-547 Digital Board – CUP: H99J21008300006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. n.50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 e il D.A.7753 del 28/12/2018, concernente “Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il Programma annuale relativo all’esercizio finanziario 2021 approvato dal Consiglio d’Istituto con deliberazione n.82 in data 11/02/2021;

VISTA la candidatura presentata da questa Scuola a valere sull’Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06.09.21 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 di investimento 13i “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”;

VISTA la delibera n. 21 del Collegio dei Docenti del 30/09/2021 e la delibera n. 7 del Consiglio di Istituto del 30/09/2021 di partecipazione alla precitata candidatura;

VISTA la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/42550 del 02.11.21 avente per oggetto l'autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica;

CONSIDERATO che nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato: Azione 13.1.2 "Digital Board trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - cod. :13.1.2A-FESR PON-SI-2021-547" è prevista la voce "spese organizzative e gestionali";

VISTA la tabella "misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo", annessa al CCNL vigente;

INCARICA

la S.V., nell'ambito del Piano, in qualità di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a svolgere lavoro straordinario per l'attuazione del progetto PON Obiettivo/Azione 13.1.2 "Digital Board

Per detta attività si riconosce la retribuzione di € 555,00 (cinquecentocinquantacinque/00) a lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

Nello specifico la S.V. curerà:

- Coordinamento e controllo degli atti amministrativi;
- Accreditamenti, riscossione, impegni, liquidazione spese;
- Liquidazione compensi e rendicontazione e ogni attività afferente alla gestione finanziaria on-line del progetto, adempimenti contributivi e fiscali;
- aggiornamento dei documenti contabili, coordinamento attività personale A.A.;
- Inserimento dei dati relativi al progetto nelle piattaforme SIF e GPU;
- Archiviazione della documentazione relativa alla gestione del PON FESR, tenendo presente le e le linee guida emanate dall'Autorità di Gestione.

Per tale incarico la S.V. presterà oltre l'orario di servizio, un massimo di ore di lavoro straordinario per l'Obiettivo/Azione 13.1.2 è di **30 ore** di attività amministrativa.

Il compenso orario (lordo dipendente) gli oneri previdenziali e l'IRAP sono a carico delle spese dell'area organizzativa e gestionale. La determinazione dei compensi sarà effettuata in relazione alle ore effettivamente rese, al di fuori dell'orario di servizio, opportunamente documentate con la firma sull'apposito registro firme o con altra documentazione che attesti l'impegno orario.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi **comunitari o nazionali** di riferimento del presente incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*Prof.ssa Giovanna DITTA*)

PER ACCETTAZIONE
(*Sig. Filippa Ferro*)
