



Cambridge Assessment
English

Authorised Exam Centre

ISTITUTO COMPRENSIVO “V. Monti” di Pollenza (MC)

Via Boldorini, 2 – 62010 Pollenza (MC) – Tel: 0733/549800 – Fax: 0733/549800

e-mail: mcic817008@istruzione.it PEC: mcic817008@pec.istruzione.it

web: <https://icvincenzomonti.edu.it> – Codice Meccanografico: MCIC817008 - Codice Fiscale:80007300439



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Pollenza, 06/12/2021

Al D.S.G.A.

Sig.ra Sabrina Tartuferi

SEDE

Al Sito Web dell'Istituto

**OGGETTO: Fondi Strutturali Europei Programmazione 2014-2020 – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” - Codice progetto 13.1.2A –FESR PON-MA-2021-99 . - Conferimento incarico al DSGA.
CUP: B89J21022030006.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme Generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- VISTI** il regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto con la quale è stato approvato il PTOF;
- VISTO** l’avviso prot.n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 del Ministero dell’Istruzione,– Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione Generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale, relativa alla programmazione dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola , competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020 – 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”;
- VISTO** il progetto presentato da questo istituto e trasmesso attraverso la specifica piattaforma on-line in data 22/09/2021;
- VISTO** che il Ministero dell’Istruzione,– Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione Generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale con nota prot.n. AOODGEFID/42550 del 02/11/2021 ha comunicato che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare, entro il 31/10/2022, il progetto con codice 13.1.2A-FESR PON-MA-2021-99 dal titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica” per un importo complessivo di € 48.153,03;

Firmato digitalmente da CATIA SCATTOLINI

- VISTO** il proprio provvedimento prot. n. 7006 del 15/11/2021 di formale assunzione al Programma Annuale 2021 del finanziamento autorizzato;
- VISTO** che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario utilizzare il personale interno per l'attività di gestione amministrativo contabile del progetto;
- VISTA** la disponibilità del Direttore SGA allo svolgimento di tale attività;

INCARICA

la Sig.ra Sabrina Tartuferi nata a Macerata, il 27/05/1959 C.F. TRTSRN59E67E783S in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di Direttore dei servizi generali e amministrativi, ad effettuare, in virtù della propria qualifica, l'attività di gestione amministrativo contabile del progetto FSE PON con codice 13.1.2A – FESRPON-MA-2021-99

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino alla chiusura amministrativa del progetto fissata al 30/12/2022.

Art. 1 - Obblighi del Direttore SGA

Il Direttore S.G.A. durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare:

- 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 D.I. n. 129/2018;
- l'Inserimento dei dati relative al progetto nelle piattaforme SIF e GPU;
- l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

Art. 2 - Prestazione

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi si impegna a svolgere le prestazioni oggetto del presente incarico, che verranno compensate come di seguito specificato:

Monte Ore assegnato	Importo orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente complessivo
15	18,50	€ 277,50

Art. 3 - Compenso

Il compenso orario di cui all'art. 2 è 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, e opportunamente documentate con la firma sull'apposito registro firme o con altra documentazione che attesti l'impegno orario (verbale, ecc.).

Art. 4 – Pagamenti

Si procederà alla corresponsione dei compensi spettanti in seguito alla prestazione, con pagamento al termine di tutte le attività .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Catia Scattolini