



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE – OSTELLATO (FE)**

Via Marcavallo, 35/b – 44020 Ostellato (FE) - Tel. 0533/681191 – Fax 0533/680132

Mail: [feic81400b@istruzione.it](mailto:feic81400b@istruzione.it) - Web: [www.comprendivoostellato.gov.it](http://www.comprendivoostellato.gov.it)

Cod. Meccanografico feic81400b

Codice fiscale: 92009650380

CODICE CUP f79j16000540005

**Alla dott.ssa Antonietta Allegretta**

**Agli Atti**

**Sito Web**

**Albo**

**Oggetto: Decreto di nomina – DS  
Attività organizzativa e gestionale**

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con decisione n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTO** il bando PON FSE prot. n.10862 del 16/09/2016 “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo. Progetti d’inclusione sociale e lotta al disagio, nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio o in quelle periferiche. Obiettivo specifico 10.1.-Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1° -FSEPON-CA-2017-29;

**VISTA** la candidatura 31190;

**VISTA** la Nota M.I.U.R. prot. n. AOOGEFID/31701 del 24.07.2017 di autorizzazione progetto, codice identificativo 10.1.1° FSE-PON-162

**LETTE** le “disposizioni per l’attuazione dei progetti”;

**VISTO** il verbale del collegio docenti del 20/10/2017 nel quale vengono proposti e deliberati i progetti PON e gli atti connessi;

**VISTA** la delibera n.73 del Consiglio d’Istituto di approvazione del PON “Per La Scuola competenze e ambienti per l’apprendimento”2014/20 e gli atti ad esso connessi;

Vista la delibera del Consiglio d’Istituto n.126 del 19/09/2017 con cui è stata assunta a bilancio la somma destinata all’I.C. di Ostellato;

**Firmato digitalmente da ALLEGRETTA ANTONIETTA**

**PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, ivi comprese le attività connesse alla stesura dell'avviso di selezione, lettere d'incarico, incontri con esperti, tutor e altre figure professionali;

### **AUTONOMINA**

Se stessa Dott.ssa Antonietta Allegretta, in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di Dirigente Scolastico, quale responsabile delle attività di coordinamento e gestione del progetto PON di cui alla nota del MIUR prot. n. AOOGEFID28608 del 13/07/2017 "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020;

Il Dirigente scolastico provvederà:

- all'indizione del bando di reclutamento del personale interno ed esterno all'Istituzione Scolastica;
- alla valutazione delle candidature relative agli incarichi d'attivare;
- a registrare e abilitare il personale incaricato per gli adempimenti previsti;
- dirigere e a coordinare l'attuazione del progetto;
- a redigere le lettere di incarico;

A fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta verrà corrisposto il compenso pari a n. 100 ore (cento), in riferimento alla nota MIUR 38115 del 18/12/2017, per la direzione e il coordinamento si fa riferimento alla Circolare Ministero Lavori Pubblici n.2 del 2 febbraio 2009 che indica il massimale di costo uguale a euro 150,00/giornata singola, al lordo di IRPEF, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. Pertanto all'importo deve essere aggiunto quello relativo alle ritenute previdenziali a carico dello STATO.

Le prestazioni di cui sopra saranno retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, previa verifica delle ore svolte, documentate dai verbali e o dalle firme apposte sul registro delle presenze appositamente costituito.

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto fino al termine delle attività progettuali.

Il presente incarico si intende, in tutto o in parte, decaduto in caso di chiusura anticipata del Progetto per cause non volontarie.

Il presente incarico è pubblicato all'albo della scuola e sul sito web dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico è responsabile, con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, delle attività dal punto di vista amministrativo – contabile.

Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'attività complessiva, con l'attività di direzione e coordinamento, curerà la realizzazione dell'intervento di cui in oggetto.

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

### **Per Accettazione**

---

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Dott.ssa Antonietta Allegretta**