



Istituto di Istruzione Superiore "Rita Levi Montalcini"

Argenta e Portomaggiore

Via Matteotti n° 16 - 44011 Argenta (FE) - C.F. 92005980385

Tel. 0532-804176 - Fax. 0532-319175 e-mail: FEIS00100D@istruzione.it



Agli atti,

Al sito web

Alla DSGA dott.ssa Del Prete Angela

Oggetto: Incarico DSGA per la gestione amministrativo-contabile nell'attuazione del progetto: 10.2.2A FSEPON-EM-2020-222 FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado -10.2.2A-FSEPON-EM-2020-222 – 'DDI per il Montalcini'
CUP J91D20000430006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 – Avviso pubblico, emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018 Nell'ambito dei succitati Programmi Operativi l'Obiettivo specifico 10.2 *"Miglioramento delle competenze chiave degli allievi e, nel caso specifico, l'Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line"* concorre alla realizzazione della priorità d'investimento *"Ridurre e prevenire l'abbandono scolastico precoce e promuovere la parità di accesso all'istruzione prescolare, primaria e secondaria di elevata qualità, inclusi i percorsi di istruzione (formale, non formale e informale) che consentano di riprendere percorsi di istruzione e formazione"*;
- VISTA** la nota M.I. del Dirigente dell'Autorità di Gestione AOODGEFID/28319 del 10/09/2020 di autorizzazione del progetto per un importo di € 55.176,47;
- PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione, riguardanti compensi per il personale per l'attività di amministrativo-contabili e di generale gestione del progetto;
- PRESO ATTO** che al 31 agosto 2021 la DSGA sig.a Francesca Borsetti ha cessato servizio presso l'Istituzione Scolastica;

Firmato digitalmente da DIEGO NICOLA PELLICCIA

ACCERTATO che il ruolo di DSGA è ricoperto dalla Dott.ssa Angela Del Prete

DETERMINA

di conferire alla DSGA Dott.ssa Angela Del Prete, in servizio presso questa Istituzione scolastica l'incarico di Responsabile delle attività amministrativo-contabili e gestionali necessarie al completamento del progetto in oggetto.

Il Direttore Amministrativo è responsabile, con il Dirigente Scolastico, delle attività dal punto di vista amministrativo-contabile.

Il Direttore Amministrativo, durante l'espletamento dell'incarico, dovrà coordinare e/o eseguire:

- Gli atti amministrativo contabili;
- I pagamenti inerenti le attività dei piani integrati;
- Gli adempimenti contributivi e fiscali;
- L'aggiornamento dei documenti contabili;
- La predisposizione degli atti relativi agli acquisti ed agli incarichi;
- Le attività di predisposizione e gestione di avvisi di reclutamento;
- L'aggiornamento delle piattaforme SIF2020 e GPU;
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione dei Pon, per la parte contabile;
- Collaborare con il Collaudatore ed il Dirigente nelle attività loro demandate.

Il Direttore Amministrativo, per le prestazioni oggetto del presente incarico, riceverà il compenso orario indicato nelle tabelle del CCNL di categoria, pari a euro 24,55 lordo stato per n.30 ore.

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

La presente Determinazione Dirigenziale è immediatamente esecutiva

Il Dirigente Scolastico
Prof. Diego Nicola Pelliccia