





## DIREZIONE DIDATTICA - TODI

Piazzale G.F. degli Atti, 1 06059 - TODI (PG)  
 Tel. 075/8956812 - Fax 075/8956863 - C.F. 94069090549  
 Sito web: [www.direzionedidatticatodi.it](http://www.direzionedidatticatodi.it) - e-mail: [PGEE06000L@istruzione.it](mailto:PGEE06000L@istruzione.it) -  
 indirizzo pec: [PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT)



**All'Albo ON LINE**  
**Al Sito Web dell'ISTITUTO**  
**Agli Atti della Scuola**

**Oggetto:** Decreto di nomina del D.S.G.A. per attività amministrativo-contabili e gestionali nell'ambito del progetto PON FSE "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 - 2020.

**Codice identificativo Progetto:** **10.2.1A-FSEPON-UM-2017-52 "Competenze per comunicare! I linguaggi e le espressioni del corpo"** - Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 rivolto alle Istituzioni Scolastiche statali finalizzato al potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'Offerta formativa.  
**CUP:** H45B17000390007

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**Visto** il PTOF aa.ss. 2016/2019, adottato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 49 seduta del 15/01/2016, successivamente adeguato con delibere n. 75 del 07/11/2016, n. 106 del 14/11/2017, n. 14 del 27/03/2018;

**Visto** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 rivolto alle Istituzioni Scolastiche statali finalizzato al potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'Offerta formativa: Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE); Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff – Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa, espressività corporea) Sotto-azione 10.2.1A Competenze di base;

**Vista** la nota autorizzativa M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/208 del 10/01/2018 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

**Visto** il Programma Annuale 2018 approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 7 del 14/02/2018 ;

**Vista** l'assunzione formale a bilancio e l'inserimento nel Programma Annuale per l'esercizio 2018 al P18, delibera n. 8 del 14/02/2018, dei Fondi relativi al progetto PON "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I FSE – Miglioramento delle competenze chiave degli alunni di scuola primaria identificato con il codice: **10.2.1A-FSEPON-UM-2017-52** per un importo complessivo pari a € **19.911,60**;

**Viste** le norme contenute nel Regolamento (CE) relativo alle azioni informative e pubblicitarie regolamento UE n.1303/2013 (articoli 115, 116 e 117) e Regolamento d'esecuzione n.821/2014 in ordine agli interventi finanziati con il FSE 2014/2020;

**Viste** le Linee Guida, la Normativa di riferimento e i Manuali operativi;

**Vista** la nota MIUR AOODGEFID/38115 del 18/12/2017 "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE", in particolare i punti 2.2 e 2.2.g;

**Visto** il Piano finanziario del Progetto PON FSE suindicato

**Firmato digitalmente da SILVANA RAGGETTI**

## NOMINA

La D.S.G.A. incaricata Sig.ra Chinaea Annalisa, in servizio presso questa Istituzione Scolastica, "Responsabile Amministrativo-contabile" per le attività di realizzazione del Progetto PON FSE **10.2.1A-FSEPON-UM-2017-52 "Competenze per comunicare! I linguaggi e le espressioni del corpo"** da realizzarsi negli aa.ss. 2017/2018 e 2018/2019.

In particolare il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi è responsabile con il Dirigente Scolastico delle attività amministrativo-contabili e gestionali del Progetto e dovrà coordinare:

- gli incarichi ai Docenti, al personale Ata e approntare i relativi atti, predisporre il registro delle firme;
- i contratti con personale esterno, documentazione varia: scheda fiscale, registro delle firme, autorizzazione per i dipendenti di altre P.A., inserimento incarichi nel portale PerlaPA;
- gli acquisti, preventivi, prospetti comparativi e ordini di acquisto, materiale pubblicitario
- tutti gli atti amministrativo-contabili;
- tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
- tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- l'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art. 29 del D.I. 44/2001;
- la pubblicazione atti (con produzione degli stessi se necessario) sul sito della scuola e nell'Albo on line;
- le attività del personale Ata coinvolto nel progetto predisponendo appositi calendari;
- la gestione piattaforma SIF: inoltre Cert e Rend;
- l'archiviazione progetti: autorizzazioni, delibere, decreti, verbali riunioni, dichiarazioni di avvio e chiusura.

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del Progetto medesimo. Per il predetto impegno spetta l'importo orario pari ad € 18,50 lordo dipendente imputato alla voce di costo **Gestione** previsto nell' articolazione dei costi del Progetto di cui all'oggetto, per un massimo di ore 54 in aggiunta al proprio orario di lavoro, per un totale di spesa di € 999,00 lordo dipendente ed € 1.325,67 lordo Stato.

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

Il compenso massimo potrà subire decurtazioni in proporzione alla possibile riduzione dell'importo previsto per la voce "spese di gestione" del progetto.

Fermo restando i casi di cui sopra, in relazione alle diverse esigenze organizzative e formative di ciascun modulo si potrà procedere a una rimodulazione in aumento o diminuzione della ripartizione delle somme previste per le singole voci e figure professionali coinvolte nel progetto PON nella misura massima del 20%, nel rispetto della somma totale finanziabile.

L'attività lavorativa, esplicitata dalla nomina, sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata.

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta, in considerazione della eventuale non realizzazione dei moduli formativi.

Il presente decreto viene reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*  
Dott.ssa Silvana Raggetti

Firma per accettazione: Il DSGA incaricato Sig.ra Annalisa Chinaea